

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

« 29 » 12 2025 г.

№ 622-20

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения о проектной деятельности в ФГБОУ ВО «БГУ»

В целях определения основных принципов и порядка осуществления проектной деятельности при реализации программы развития ФГБОУ ВО «БГУ» на период 2025-2036 годы в рамках реализации программы стратегического лидерства «Приоритет-2030», на основании решения Ученого совета Бурятского государственного университета от 27 ноября 2025 год, протокол № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - Положение).

2. Проректорам, директорам институтов, колледжа, руководителям структурных подразделений при реализации программы развития ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» на 2025 - 2036 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» руководствоваться Положением.

3. Начальнику Проектного офиса Абашееву Р.Ю. обеспечить методическое и организационное сопровождение проектной деятельности в соответствии с Положением.

4. Начальнику отдела продвижения разместить приказ «Об утверждении Положения о проектной деятельности в ФГБОУ ВО «БГУ» на официальном сайте ФГБОУ ВО «БГУ» (<https://www.bsu.ru/>).

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по цифровой трансформации и развитию Архипова С.В.

Ректор



А.В. Дамдинов

Проект приказа вносит:
Начальник Проектно офиса
«26» 12 2025 г.



Р.Ю. Абашеев

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по ЦТиР
«26» 12 2025 г.



С.В. Архипов

Начальник ОК
«26» 12 2025 г.
Начальник ЮО
«__» ____ 20__ г.
Начальника отдела ДОУ
«26» 12 2025 г.



В.С.Быкова



В.Б. Сангажапов

А.Г. Малгатаева



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ
БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Университета
от «27» 11 2025г., протокол
№ 9

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «29» 12 2025 г. № 622-200

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, процессы, организационное обеспечение и порядок управления проектной деятельностью в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - Университет).

1.2. Положение о проектной деятельности (далее – Положение) разработано в целях реализации Программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» на 2025 – 2036 годы в рамках реализации стратегического академического лидерства «Приоритет - 2030».

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации включая: Указ Президента Российской Федерации от 18.06.2024 № 529 «Об утверждении приоритетных направлений научно-технологического развития и перечня важнейших наукоемких технологий»; Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии: с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов», утвержденным и введенным в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1582-ст (далее - ГОСТ Р 54869-2011); национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой», утвержденным и введенным в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1583-ст (далее - ГОСТ Р 54870-2011); национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54871-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой», утвержденным и введенным в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1584-ст (далее - ГОСТ Р 54871-2011); Уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

При разработке Положения приняты во внимание: Методические рекомендации по управлению реализацией «дорожной карты» программы развития университета в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.09.2025; Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» на 2025 – 2036 годы», утвержденная Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 11.04.2025 (далее – Программа развития).

Дорожная карта по реализации программы развития Университета является документом среднесрочного планирования Университета по реализации Программы развития в рамках программы «Приоритет-2030», а также инструментом управления,

обеспечивающим практическую реализацию действий Университета, направленных на достижение целевой модели и стратегических целей развития в пределах его программы развития (далее - дорожная карта).

1.4. Основными принципами осуществления проектной деятельности в Университете являются:

- принцип макропланирования «сверху вниз»;
- принцип приоритетности;
- принцип измеримости результатов;
- принцип целенаправленности;
- принцип персональной ответственности;
- принцип сбалансированности;
- принцип комплексности;
- принцип методологического единства;
- принцип непрерывности и итерационности;
- принцип прозрачности;
- принцип неизменности.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная деятельность - деятельность, направленная на реализацию проектов, включающая процессы инициирования, планирования, выполнения, контроля, завершения проектов и управления ими;

управление проектами - планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта;

программа (в контексте управления) - совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений;

стратегический технологический проект (СТП) - ограниченный временем и ресурсами перечень мероприятий, позволяющий создать значимый востребованный продукт (разработку, технологию, решение) в рамках стратегии технологического лидерства Университета;

паспорт проекта - основной документ, содержащий детальное описание целей проекта, задач, плановых показателей, бюджета, сроков ожидаемых результатов, рисков и команды проекта;

портфель проектов - набор компонентов, объединенных для достижения стратегических целей Университета;

программа - совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений;

уровень готовности технологий (УТГ) - показатель, характеризующий степень зрелости разрабатываемой технологии, создание и (или) внедрение которой предусмотрено в рамках реализации проекта;

проектная культура - система ценностей, норм, знаний, представлений лиц, вовлеченных в проектную деятельность, позволяющая слаженно и результативно реализовывать проекты в интересах Университета;

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на все проекты, реализуемые в Университете в рамках Программы развития.

2. Цели и задачи проектной деятельности

2.1. Основными целями проектной деятельности являются:

2.1.1. обеспечение достижения стратегических целей и целевой модели развития Университета, определенных программой развития;

2.1.2. повышение эффективности управления ресурсами Университета для реализации стратегических инициатив;

2.1.3. создание и вывод на рынок конкурентоспособных продуктов (разработок, технологий, решений) в рамках стратегии технологического лидерства;

2.1.4. формирование проектной культуры и компетенций среди работников и обучающихся Университета.

2.2. Основные задачи проектной деятельности:

2.2.1. эффективное планирование и реализация проектов, а также мероприятий в соответствии с дорожной картой;

2.2.2. обеспечение мониторинга, контроля и отчетности по реализации проектов;

2.2.3. эффективное управление рисками и изменениями в проектах;

2.2.4. развитие и внедрение единой методологии проектного управления в Университете.

3. Система управления проектной деятельностью

3.1. Система управления проектной деятельностью представляет собой совокупность организационного обеспечения, процессов, методов и инструментов, направленных на эффективное управление проектами, портфелями проектов и Программой развития в целом.

Система управления проектной деятельностью строится в соответствии с положениями ГОСТ Р 54869-2011, ГОСТ Р 54870-2011, ГОСТ Р 54871-2011.

3.2. Система управления проектной деятельностью включает в себя три уровня управления:

3.2.1. стратегическое управление:

а) руководитель Программы развития - осуществляет общее стратегическое руководство, несет персональную ответственность за реализацию всей Программы развития, утверждает дорожную карту и изменения в ней, принимает решения о

распределении ресурсов. Руководителем Программы развития является ректор Университета;

б) Ученый совет Университета – коллегиальный орган управления, к компетенции которого отнесено рассмотрение Программы развития. Выполняет экспертно-консультативные и утверждающие функции. Рассматривает и одобряет ключевые параметры Программы развития, включая целевую модель, стратегические цели и портфели проектов дорожной карты. Ученый совет несет коллективную ответственность за принятие и одобрение стратегически важных решений;

в) координационный совет - является коллегиальным экспертно-совещательным органом, обеспечивающим организацию и координацию деятельности Университета по реализации Программы развития.

3.2.2. программно-портфельное управление:

а) руководитель, ответственный за достижение стратегической цели - несет персональную ответственность за достижение конкретной стратегической цели, разрабатывает стратегию ее достижения и формирует соответствующий портфель проектов;

б) руководитель стратегического технологического проекта - несет персональную ответственность за полный жизненный цикл СТП, осуществляет комплексное руководство проектом;

в) Проектный офис – структурное подразделение Университета, в компетенцию которого входит разработка и внедрение единой методологии проектного управления, осуществление мониторинга реализации программы развития и формирование консолидированной отчетности;

г) Центр управления стратегическим технологическим проектом - является подразделением в составе Проектного офиса, отвечающим за реализацию портфеля стратегических проектов.

3.2.3. операционное управление:

а) руководитель проекта - отвечает за оперативное управление проектом, обеспечивает достижение всех запланированных результатов в установленные сроки и в рамках выделенного бюджета;

б) команда проекта - группа лиц, включая руководителя проекта, объединенных для достижения целей (выполнения работ) проекта, наделенных соответствующими полномочиями, ответственностью и выполняющих определенные функции в установленные сроки. Команда проекта формируется из числа работников Университета и может включать внешних участников. Состав команды проекта, распределение ролей и ответственности фиксируются в Паспорте проекта.

4. Дорожная карта

4.1. Дорожная карта имеет иерархическую структуру, которая обеспечивает четкую взаимосвязь между целевой моделью, стратегическими целями Университета и конкретными проектами в рамках стратегий по их достижению.

4.2. Архитектурная карта состоит из двух блоков:

4.2.1. управление стратегиями достижения стратегических целей. Блок предназначен для планирования и реализации проектов, направленных на достижение общих стратегических целей Университета и включает в себя следующие уровни:

- 1) целевая модель развития Университета. Представляет собой высший стратегический уровень, определяющий общее видение и ключевые направления развития Университета;
- 2) стратегическая цель. В рамках целевой модели выделяются цели, которые служат основой для формирования отдельных стратегий по их достижению. Для каждой цели разрабатывается одна соответствующая стратегия;
- 3) стратегия достижения цели. Уровень включает общее описание выбранных подходов и методов, которые будут применены для достижения стратегических целей в рамках реализации стратегии;
- 4) проекты. Каждый проект имеет собственный паспорт проекта, содержащий детальное описание целей, задач, плановых, количественных и качественных показателей, сроков и бюджета. Ответственность за оперативное управление и достижение результатов конкретного проекта несет руководитель проекта;

4.2.2. управление стратегией технологического лидерства. Блок предназначен для управления научно-исследовательскими и инновационными проектами, реализуемых в рамках отдельной стратегической цели технологического лидерства Университета. Блок включает в себя уровни:

- 1) целевая модель развития Университета. Представляет высший стратегический уровень, определяющий общее видение и ключевые направления развития Университета;
- 2) стратегическая цель технологического лидерства Университета. Цель служит основой для реализации приоритетных научно-технических инициатив;
- 3) стратегия достижения цели технологического лидерства. Разрабатывается специализированная стратегия, ориентированная на научно-исследовательские и инновационные направления;
- 4) стратегический технологический проект (далее - СТП). Для достижения цели формируется организационная инициатива Университета как комплекс взаимосвязанных мероприятий и инструментов, направленных на ускоренный переход от результатов предшествующих исследований к коммерчески перспективным, высокотехнологичным наукоёмким продуктам, технологиям и услугам, превосходящим по своим основным параметрам (функциональным, техническим стоимостным) зарубежные аналоги. Число СТП в программе не должно превышать 3 (трех);
- 5) проекты (стратегические технологические проекты). В рамках проектов фиксируется отраслевой тематический фокус Университета, в рамках которого формируется портфель взаимосвязанных проектов по разработке высокотехнологичных наукоёмких продуктов, технологий и услуг. Каждый проект содержит свою собственную дорожную карту, в которую включаются проекты,

необходимые для достижения результатов данного проекта. Каждый из проектов имеет собственный Паспорт проекта.

4.3. Дорожная карта формируется каждые три года и подлежит ежегодной актуализации исходя из фактической необходимости по представлению руководителя Программы развития на заседании Ученого совета Университета.

Ответственность за актуализацию и состояние дорожной карты возлагается на проектный офис и Центр управления стратегическим технологическим проектом. Основанием для работы служат данные, предоставляемые руководителями проектов. Включение проектов в дорожную карту осуществляется с учетом фактически необходимых сроков их реализации и достижения запланированных результатов.

5. Основные процессы управления проектами

5.1. Процесс планирования и утверждения.

Утверждение дорожной карты представляет собой многоэтапный процесс, обеспечивающий стратегическую обоснованность и легитимность принимаемых решений:

1) сводный проект дорожной карты формируется проектным офисом и Центром управления стратегическим технологическим проектом совместно с руководителями проектов. К разработке проекта могут привлекаться иные структуры, участвующие в Программе развития;

2) Координационный совет проводит экспертизу дорожной карты на предмет её соответствия стратегическим целям и подготавливает соответствующие рекомендации (при необходимости);

3) проект дорожной карты вместе с рекомендациями Координационного совета рассматривается на заседании Ученого совета Университета. При необходимости Ученым советом даются рекомендации по корректировке дорожной карты;

4) на основании рекомендаций Ученого совета в дорожную карту вносятся необходимые корректировки, после чего дорожная карта утверждается ректором.

5.2. Процесс мониторинга, контроля и отчетности. Итоги процесса подлежат рассмотрению на Координационном совете. Реализуется на трех уровнях для обеспечения оперативного реагирования:

1) оперативный уровень (ежемесячно). Руководители проектов ежемесячно предоставляют в Проектный офис и (или) Центр управления стратегическим технологическим проектом отчеты о статусе выполнения работ, исполнении бюджета и достижении контрольных точек в рамках реализуемого проекта;

2) портфельный уровень (ежеквартально). Проектный офис и (или) Центр управления стратегическим технологическим проектом на ежеквартальной основе формирует сводную отчетность по портфелям проектов и представляет ее:

- руководителям, ответственным за достижение стратегических целей и реализацию стратегических технологических проектов;

- Координационному совету для проведения ежеквартального мониторинга хода реализации Программы развития, анализа эффективности и подготовки

рекомендаций;

3) стратегический уровень (не реже одного раза в полугодие). Ректор как руководитель Программы развития рассматривает консолидированный отчет и заслушивает отчет о ходе реализации дорожной карты. Для подготовки стратегических решений ректор может учитывать рекомендации Координационного совета, сформированные по итогам ежеквартального мониторинга;

4) эскалация проблем: при выявлении существенных отклонений от плана (более 15 % по срокам или бюджету) или рисков, угрожающих достижению целей, руководитель проекта незамедлительно информирует проектный офис и (или) Центр управления стратегическим технологическим проектом для вынесения проблемы на соответствующий уровень управления. О критических проблемах, затрагивающих достижение стратегических целей, Проектный офис информирует Координационный совет;

5) Проектный офис обеспечивает своевременное предоставление в Координационный совет Университета всех материалов, необходимых для выполнения его функций.

Протоколы заседаний и рекомендации Координационного совета, касающиеся реализации Программы развития, направляются секретарем Совета:

а) ректору Университета - для сведения и принятия решений;

б) в Проектный офис - для обязательного учета, организации исполнения и использования в работе.

Проектный офис отслеживает выполнение рекомендаций Координационного совета и информирует о ходе их реализации в рамках регулярной отчетности, представляемой в Совет.

5.3. Процесс управления изменениями. Любые изменения ключевых параметров проекта (цели, сроки, бюджет) осуществляются через формализованный процесс:

1) инициация изменения: руководитель проекта подает в Проектный офис и (или) Центр управления стратегическим технологическим проектом запрос на изменение, содержащий обоснование и анализ рисков/проблем реализации и их влияния на проект;

2) экспертиза: Проектный офис и (или) Центр управления стратегическим технологическим проектом организует экспертизу запроса и выносит его на рассмотрение руководителю, ответственному за достижение цели. По решению руководителя, ответственного за достижение цели, или ректора, запросы на стратегические изменения, существенно влияющие на портфель проектов или дорожную карту, могут быть направлены на рассмотрение Координационного совета для проведения дополнительной экспертизы и подготовки рекомендаций;

3) утверждение: изменения внутри процесса реализации проекта, влияющие на параметры стратегической цели или требующие существенного перераспределения ресурсов, утверждаются ректором Университета как руководителем Программы развития;

4) внесение изменений в процессе реализации: в случае досрочного завершения проектов или возникновения иных обстоятельств Университет вправе вносить корректировки в структуру портфелей проектов (закрытие досрочно успешно завершенных проектов и открытие связанных с ними новых проектов). Все изменения обосновываются с точки зрения достижения стратегических целей и повторно утверждаются Ученым советом Университета с фиксацией факта корректировки в протоколе заседания. Проект изменений в портфели перед внесением в Ученый совет может быть направлен на рассмотрение Координационного совета для подготовки заключения.

6. Вспомогательные процессы управления проектами

6.1. Управление содержанием проекта – процессы, обеспечивающие включение в проект всей необходимой работы для его успешного завершения и только той работы, которая необходима для этого. Границы и содержание проекта определяются и фиксируются в Паспорте проекта.

6.2. Управление сроками проекта – процессы, обеспечивающие своевременное завершение проекта, включающие определение состава работ, их последовательности, продолжительности и разработку календарного план-графика проекта.

6.3. Управление стоимостью проекта – процессы, обеспечивающие завершение проекта в рамках утвержденного бюджета, включающие планирование ресурсов, оценку стоимости, составление бюджета и контроль стоимости.

6.4. Управление качеством проекта – процессы, обеспечивающие удовлетворение потребностей, для удовлетворения которых был предпринят проект, включающие планирование качества, обеспечение качества и контроль качества результатов проекта.

6.5. Управление командой проекта – процессы, обеспечивающие наиболее эффективное использование участников проекта, включающие планирование человеческих ресурсов, комплектование команды проекта, развитие команды и управление командой. Состав команды проекта, распределение ролей, ответственности и полномочий фиксируется в Паспорте проекта.

6.6. Управление коммуникациями проекта – процессы, обеспечивающие своевременную и надлежащую разработку, сбор, распространение, хранение и уничтожение проектной информации, включающие планирование коммуникаций, управление информацией и управление коммуникациями.

6.7. Управление заинтересованными сторонами проекта – процессы, обеспечивающие выявление всех лиц, организаций, заинтересованных в проекте, анализ их ожиданий и воздействия на проект, и разработку соответствующих стратегий взаимодействия для обеспечения поддержки проекта.

6.8. Ответственность за методологическое обеспечение, мониторинг и консолидацию данных по вспомогательным процессам управления проектами возлагается на Проектный офис Университета, а в отношении стратегических

технологических проектов - также на Центр управления стратегическим технологическим проектом.

6.9. Непосредственную реализацию и оперативное управление вспомогательными процессами в рамках конкретного проекта осуществляет руководитель данного проекта и сформированная им команда проекта в соответствии с утвержденным Паспортом проекта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует до признания его утратившим юридическую силу либо до утверждения новой редакции Положения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости путем подготовки новой редакции Положения начальником Проектного офиса с соблюдением порядка, установленного пунктом 7.1 Положения.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:

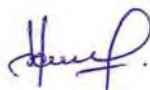
Начальник Проектного офиса
«26» 12 2025 г.



Р.Ю. Абашеев

Согласовано:

Проректор по цифровой
трансформации и развитию
«26» 12 2025 г.



С.В. Архипов

Начальник Юридического отдела
«26» 12 2025 г.



В.Б. Сангажапов

Начальник Отдела
документационного обеспечения
управления
«26» 12 2025 г.



А.Г. Малгатаева