

МИНЗДРАВ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора

В.В. Кузнецов

06.04.2026

Подписано цифровой подписью: КУЗНЕЦОВ  
ВЛАДИМИР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ  
DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760,  
ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский  
переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU,  
O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное  
казначейство  
Причина: Я утвердил этот документ  
Дата: 8 Октябрь 2026 г. 14:53:59

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРОЕКТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, права и ответственность, а также порядок взаимодействия департамента проектно-аналитической деятельности с другими подразделениями.

1.2. Департамент проектно-аналитической деятельности является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (далее – университет, ВУЗ, образовательное учреждение), созданным на основании решения ученого совета университета (протокол № 10 от 24.03.2026) и приказа ректора № 114 от 24.03.2026.

1.3. Департамент проектно-аналитической деятельности создан с целью проведения информационно-аналитического, проектного, методического и организационного сопровождения проектов и процессов развития университета.

1.4. Директор департамента проектно-аналитической деятельности назначается и освобождается от должности приказом ректора. Работники структурного подразделения назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора департамента.

1.5. В своей деятельности департамент проектно-аналитической деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными актами Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- нормативными актами Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- уставом ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России;
- коллективным договором;
- локальными актами и организационно-распорядительными документами университета;
- настоящим Положением.

## **2. Структура департамента**

2.1. Структуру и количество штатных единиц департамента проектно-аналитической деятельности утверждает ректор по представлению директора департамента.

2.2. Департамент проектно-аналитической деятельности в своей работе подчиняется непосредственно ректору.

2.3. Департамент проектно-аналитической деятельности возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

2.4. В состав департамента проектно-аналитической деятельности входят:

- директор департамента;
- проектный офис;
- служба обеспечения деятельности ректората.

2.5. Сотрудники проектного офиса подчиняются начальнику проектного офиса, который в свою очередь подчиняется непосредственно директору департамента.

2.6. Сотрудники службы обеспечения деятельности ректората подчиняются непосредственно директору департамента.

2.7. В состав департамента проектно-аналитической деятельности входят следующие должности:

- директор департамента;
- начальник проектного офиса;
- заместитель начальника проектного офиса;
- специалист по управлению проектами;
- аналитик;
- помощник проректора;
- делопроизводитель.

2.8. Директор департамента проектно-аналитической деятельности:

2.8.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью департамента проектно-аналитической деятельности.

2.8.2. Обеспечивает подбор и расстановку работников департамента проектно-аналитической деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

2.8.3. Распределяет должностные обязанности между работниками департамента проектно-аналитической деятельности и осуществляет контроль за их исполнением.

2.8.4. Организует текущее и перспективное планирование деятельности департамента проектно-аналитической деятельности.

2.8.5. Осуществляет координацию деятельности работников департамента, создает условия для их работы.

2.8.6. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

### **3. Основные задачи**

Основные задачи проектного офиса департамента проектно-аналитической деятельности:

3.1. Разработка и реализация предложений по развитию, внедрению и совершенствованию системы стратегического управления университетом.

3.2. Организация запуска и процедуры отбора стратегических проектов.

3.3. Сопровождение процессов реализации стратегических проектов на всех этапах: от инициирования до утверждения итогового отчета.

3.4. Оказание информационно-методической помощи структурным подразделениям Университета при реализации стратегических проектов.

3.5. Мониторинг показателей эффективности реализации стратегических проектов в соответствии с их целевыми показателями.

3.6. Формирование сводной информационно-аналитической отчетности о реализации стратегических проектов.

Основные задачи службы обеспечения деятельности ректората департамента проектно-аналитической деятельности:

3.7. Документальное и информационное сопровождение работы проректоров;

3.8. Организационно-методическое руководство, координация и контроль выполнения поручений и задач, поставленных перед структурными подразделениями, подчиненными проректорам;

3.9. Получение и подготовка отчетов проректору по исполнению поставленных задач.

### **4. Функции**

Проектный офис:

4.1. Информационно-аналитическое, организационное сопровождение разработки программы развития университета и проектов программы развития по основным направлениям деятельности.

4.1.1. Подготовка информационных и методических материалов по разработке проектов развития, соответствующих стандартов и регламентов разработки проектов развития.

4.1.2. Сбор со структурных подразделений предложений по проектам развития, формирование рабочих групп, организация и обеспечение деятельности рабочих групп.

4.1.3. Внесение корректировок и доработка проектов до уровня требований, установленных соответствующими стандартами и регламентами.

4.1.4. Подготовка предложений по запуску и реализации проектов развития деятельности университета.

4.1.5 Организация коммуникационных площадок по вопросам разработки и реализации программы развития, проектам трансформации основных видов деятельности университета.

4.2. Мониторинг и анализ состояния образовательной и научно-инновационной деятельности университета, в том числе сравнение показателей деятельности университета за разные периоды, сравнение показателей основных процессов деятельности университета с другими образовательными учреждениями высшего профессионального образования.

4.2.1. Разработка форм предоставления первичной информации, сбор, расчет и мониторинг основных показателей образовательной и научно-инновационной, кадровой, международной деятельности университета.

4.2.2. Сравнение показателей деятельности университета за разные периоды, сравнение соответствия показателей основным процессам деятельности университета основным тенденциям и внешним условиям.

4.2.3. Подготовка данных (факторов влияния) для соответствующих разделов аналитических отчетов.

4.3. Координация и контроль выполнения программы развития университета:

4.3.1. Координация хода исполнения проектов и мероприятий программы развития, оперативное решение организационных и технических вопросов в ходе выполнения проектов и проведения мероприятий программы развития, а также контроль исполнения мероприятий и проектов, подготовка справок по итогам проделанной работы, касающейся программы развития университета.

4.3.2. Подготовка и внесение изменений в планы исполнения мероприятий и проектов программы развития на основании решений контролирующих органов.

4.4. Сбор и систематизация данных, а также формирование сводных информационно-аналитических отчетов о деятельности университета.

4.5. Осуществление мониторинга реализации программы развития университета и принятие упреждающих мер в случае возникновения риска невыполнения программы развития:

4.5.1. Мониторинг хода исполнения проектов программы развития, оперативный контроль исполнения мероприятий и проектов программы развития, подготовка справок по итогам исполнения планов действий и мероприятий программы развития в целом.

4.5.2. Координация хода исполнения мероприятий и проектов программы развития, решение оперативных организационных и технических вопросов деятельности подразделений университета в ходе выполнения проектов программы развития.

4.5.3. Подготовка предложений по оперативным изменениям планов действий, мероприятий и проектов программы развития на рассмотрение соответствующим контролирующим органом (группой стратегического планирования). Внесение оперативных изменений в планы исполнения.

Служба обеспечения деятельности ректората:

4.6. Обеспечение поддержки взаимодействия закрепленных проректоров с представителями органов исполнительной власти и руководителями организаций, их телефонных переговоров, координация графика заседаний и представительств проректоров на различных совещаниях, заседаниях, конференциях и семинарах с учетом их полномочий.

4.7. Обеспечение проректоров необходимой информацией для представительства в органах исполнительной власти и иных организациях.

4.8. В пределах предоставленных полномочий координация работы структурных подразделений образовательного учреждения, руководство подчиненными исполнителями.

4.9. Получение необходимых сведений для проректора от структурных подразделений, вызов на прием работников по их поручению.

4.10. Осуществление работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых проректорами.

4.11. Передача документов в структурные подразделения образовательного учреждения конкретным исполнителям для использования их в работе либо исполнения и подготовки ответа и предложений по их реализации, осуществление контроля за сроками исполнения поручений.

4.12. Организация приема посетителей, содействие оперативному рассмотрению их предложений и просьб.

4.13. В пределах предоставленных прав представление руководителя в иных организациях.

4.14 Подготовка материалов к контрольно-отчетным мероприятиям ректората.

## **5. Права**

5.1. Департаменту проектно-аналитической деятельности для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

5.1.1. Получать поступающие документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на департамент проектно-аналитической деятельности задач.

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Департамента по вопросам, входящих в компетенцию департамента проектно-аналитической деятельности.

5.1.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях и заседаниях подразделений университета.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию департамента проектно-аналитической деятельности.

## **6. Ответственность**

6.1. Департамент проектно-аналитической деятельности несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением.

6.2. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на департамент проектно-аналитической деятельности задач и функций несет ответственность директор департамента проектно-аналитической деятельности.

6.3. Сотрудники департамента проектно-аналитической деятельности несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями, неисполнение указаний директора департамента проектно-аналитической деятельности, несоблюдение локальных актов университета, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению материального ущерба университету или его сотрудникам.

## **7. Взаимоотношения**

Для реализации поставленных задач и выполнения функций департамент проектно-аналитической деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 06.04.2026 г.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается ректором университета.

Директор департамента проектно-аналитической деятельности

\_\_\_\_\_ Романов П.Г.

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт

\_\_\_\_\_ Ошовская И.В.

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_ Смольникова Г.А.

