

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ

им. И.С. Тургенева

О. В. Пилипенко

20 г.

П О Г У

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРОЕКТНОГО ОФИСА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент организации работы Проектного офиса (далее – Регламент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет) устанавливает порядок организации деятельности Проектного офиса Университета, его взаимоотношения с другими структурными подразделениями и сотрудниками университета.

1.2. В настоящем регламенте применяются следующие термины и определения:

Регламент – Регламент организации работы Проектного офиса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»

Проектный офис – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», основными задачами которого являются:

-координация реализации Программы развития ОГУ им. И.С. Тургенева на 2016-2020 годы;

-консультирование по формированию планов развития по направлениям деятельности институтов и иных структурных подразделений университета;

Исполнитель проекта – ответственное лицо, выполняющее проект и реализующее мероприятия по проекту.

Куратор проекта – ответственное лицо, на которое возложены функциональные обязанности по сопровождению, консультированию и контролю за проектом.

1.3. Проектный офис создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. В своей деятельности Проектный офис руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

- Приказом Министерства образования и науки РФ №811 от 07.08.2015 г. «О проведении конкурсного отбора образовательных организаций высшего образования на финансовое обеспечение программ развития федеральных государственных образовательных организаций высшего образования за счет средств федерального бюджета в 2016-2018 годах».

- Положением Министерства образования и науки РФ от 16 октября 2015 г. о порядке проведения конкурсного отбора образовательных организаций высшего образования на финансовое обеспечение программ развития федеральных государственных образовательных организаций высшего образования за счет средств федерального бюджета.

- Распорядительными, регламентирующими и методическими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Уставом Университета.

- Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева на 2016 – 2020 годы».

- Дорожной картой Программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева на 2016 – 2020 годы».

- Методическими рекомендациями по организации и проведению мониторинга реализации программ развития опорных университетов.

-Настоящим регламентом и иными локальными нормативными актами Университета, относящимися к деятельности Проектного офиса.

2. Назначение и область применения Регламента

2.1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Проектного офиса, его взаимодействия со структурными подразделениями университета и руководителями проектов.

2.2. Целью настоящего Регламента является:

2.2.1.Обеспечение эффективной и оперативной работы для принятия решений по заявкам руководителей проектов, исполнение которых планируется за счет средств, выделяемых по Программе развития университета;

2.2.2.Содействие реализации проектов стратегического развития и концентрации ресурсов на приоритетных направлениях деятельности Университета

2.3. Действие настоящего Регламента распространяется на все структурные подразделения Университета в части реализации Программы развития. Управление проектами и портфелями проектов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Основные функции Проектного офиса

3.1.Запуск проектов:

3.1.1.Назначение кураторов проектов, категорирование и формирование графика запуска проектов;

3.1.2.Подготовка и издание приказов о запуске и реализации проектов;

3.1.3.Разработка и утверждение Паспорта проекта (приложение 1).

3.1.4.Ввод данных о проекте в систему учета Проектного офиса

3.2.Планирование:

3.2.1.Формирование плана и дорожной карты реализации проекта (приложение 2)

3.2.2.Формирование детализированного календарного плана (приложение 3), бюджета проекта и плана расходов по проекту (приложение 4)

3.3. Мониторинг и управление:

3.3.1. Мониторинг параметров проекта;

3.3.2. Управление изменениями параметров проекта;

3.3.3. Мониторинг рисков по проекту;

3.3.4. Мониторинг устранения недостатков по итогам анализа контрольных точек проекта;

3.3.5. Управление трудовыми ресурсами;

3.3.6. Контроль хода реализации проекта;

3.3.7. Содействие корректировке проекта;

3.3.8. Анализ итогов завершения проекта;

3.3.9. Регулярный сбор информации по проекту

3.3.10. Формирование ежемесячной аналитической отчетности хода реализации проекта и итоговой документации по завершению проекта.

3.4. Управление Программой развития университета

3.4.1. Координация деятельности структурных подразделений вуза в рамках реализации Программы развития университета;

3.4.2. Поиск новых точек роста университета в целях решения задач, поставленных Программой развития университета;

3.4.3. Формирование сводной отчетности по итогам реализации мероприятий Дорожной карты Программы развития;

3.4.4. Формирование отчетности по динамике реализации мероприятий Дорожной карты Программы развития;

3.4.5. Формирование прогнозов исполнения блоков мероприятий по Программе развития университета;

3.4.6. Формирование отчетов по целевым значениям показателей Дорожной карты Программы развития университета;

3.4.7. Подготовка и анализ отчетности по реализации Программы развития университета;

3.4.8. Управление изменениями при реализации мероприятий Программы развития университета;

3.4.9. Хранение оригиналов или копий документов по Программе развития университета, определенных номенклатурой дел Университета;

3.4.10. Инициация открытия новых проектов с целью развития стратегических направлений, определенных Университетом;

4. Организационная структура Проектного офиса

4.1. Проектный офис университета строится на основе проектно ориентированной организационной структуры. В Проектном офисе возможно создание структурных подразделений в целях повышения эффективности реализации Программы развития университета.

4.2. Общее руководство Проектным офисом осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.3. В состав Проектного офиса входят:

- директор Проектного офиса;
- структурные подразделения в составе Проектного офиса по направлениям деятельности;
- ответственные за функциональное направление в Проектном офисе;
- секретарь проектного офиса.

4.4. Директор Проектного офиса:

- 1) организует/контролирует работу участников Проектного офиса;
- 2) организует и координирует взаимодействие участников проектов в рамках задач, решаемых Проектным офисом;
- 3) согласует расходование средств по мероприятиям Программы развития университета;
- 4) организует своевременное информирование участников проектов в рамках Программы развития университета о решениях по существенным изменениям, наличии и степени влияния на реализацию Дорожной карты выявленных отклонений от плановых показателей;

5) организует привлечение экспертов для анализа влияния зафиксированных отклонений и предлагаемых изменений на достижение целевых значений показателей Дорожной карты Программы развития;

6) своевременно выносит на уровень ректора Университета и руководителя проекта вопросы и проблемы, критичные для реализации проекта;

7) представляет сводный отчет о реализации мероприятий Дорожной карты Программы развития ректору Университета;

8) представляет ректору Университета регулярную отчетность о занятости членов Проектного офиса и вносит предложения по размеру и периодичности премирования и выплат за дополнительную работу, в рамках реализации Программы развития.

4.5.Руководители структурных подразделений в составе Проектного офиса по направлениям деятельности

1) организуют работу вверенных подразделений в соответствии с положениями о структурных подразделениях;

2) организуют получение Проектным офисом актуальной и своевременной информации по мероприятиям Дорожной карты Программы развития в рамках направлений деятельности структурного подразделения;

3) сопровождают проекты в соответствии с направлениями деятельности структурного подразделения;

4) принимают участие в анализе хода реализации проектов по Программе развития университета и в подготовке отчетов по проектам;

4.6.Ответственные за функциональное направление в Проектном офисе:

1) осуществляют контроль и сопровождение проектов и мероприятий Дорожной карты Программы развития университета;

2) разрабатывают потенциальную структуру проектов, в соответствии с функциональными направлениями в проектном офисе и возложенной ответственностью по руководству проектами;

3) планируют финансово-экономическое обеспечение проектов.

4.7.Секретарь Проектного офиса:

- 1) организует и ведет делопроизводство Проектного офиса;
- 2) обеспечивает подготовку совещаний и переговоров;
- 3) собирает отчетную информацию о ходе реализации мероприятий и проектов;
- 4) осуществляет контроль и ведет учет занятости членов Проектного офиса;
- 5) формирует и ведет архив документов по управлению Программой развития университета.

4.8. Руководитель Проектного офиса, по согласованию с ректором Университета, определяет перечень кураторов, экспертов и иных участников проекта, необходимых для работы Проектного офиса, а также формирует плановый график выполнения мероприятий членами Проектного офиса.

4.9. В состав Проектного офиса, в рамках создаваемых временных коллективов проектов, могут включаться работники департаментов, управлений, структурных подразделений и филиалов Университета, а также внешние исполнители, не являющиеся работниками Университета,

5. Права

6.1. Проектный офис вправе:

-вносить на рассмотрение руководства ОГУ имени И.С. Тургенева» предложения и рекомендации по управлению изменениями в Университете в соответствии с Программой развития Университета;

-разрабатывать проекты локальных нормативных документов и иной документации в целях оперативного управления реализацией Программы развития Университета;

-запрашивать информацию у руководителей проектов, организаторов, кураторов и исполнителей проектов, руководителей структурных подразделений и сотрудников университета, связанную с реализацией Программы развития;

-требовать от участников проектов своевременного предоставления информации о ходе реализации стратегического проекта в рамках Программы развития университета, а также разъяснений по предоставленным данным;

-получать доступ к документам структурных подразделений университета по реализации мероприятий Дорожной карты Программы развития Университета с целью объективного анализа и оценки эффективности осуществления проекта, мониторинга результативности проведенных мероприятий и работ в соотношении их со значениями целевых показателей Дорожной карты и показателями результативности Программы развития Университета по годам реализации;

-вести в установленном порядке официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса;

-принимать участие в обсуждении итогов проведенных мероприятий, а также формировании вопросов и принятия решений при реализации мероприятий Дорожной карты Программы развития;

6. Взаимодействие

В рамках выполнения своих функций Проектный офис взаимодействует с руководителями и командой реализуемых проектов, проректорами, департаментами университета, управлением бюджетирования и экономики, управлением бухгалтерского учета, финансового контроля и отчетности; управлением кадрового стратегического развития, другими структурными подразделениями университета и их сотрудниками.

7. Финансовый учет и контроль

7.1. Управление бюджетирования и экономики осуществляет учет и контроль расходования средств финансирования проектов в соответствии с планом реализации Программы развития университета, в том числе:

7.1.1. Учет исполнения смет доходов и расходов на проведение мероприятий в рамках Программы развития, выполнения работ, финансовых и расчетных операций;

7.1.2. Методическую помощь руководителям проектов по вопросам планирования, учета, контроля расходования средств финансирования проекта

7.1.3. Хранение оригиналов документов по вопросам планирования, учета и контроля расходования средств финансирования мероприятий по Программе развития университета

7.2. Управление бухгалтерского учета, финансового контроля и отчетности осуществляет оплату утвержденных смет по мероприятиям, учет произведенных выплат по финансированию Программы развития, а также хранение документов строгой отчетности в пределах своей компетенции.

8. Отчетная документация

8.1. Отчеты, предоставляемые Проектным офисом в рамках реализации Программы развития в Министерство образования и науки РФ и ФГБОУ "Центр развития образования и международной деятельности" ("Интеробразование"):

8.1.1. Ежегодный отчет о промежуточном расходовании средств Программы развития, формируемый до 10 числа месяца, следующего за отчетным (Приложение 5);

8.1.2. Ежемесячная аналитическая справка о ходе реализации Программы развития, формируемая до 10 числа месяца, следующего за отчетным (Приложение 6);

8.1.3. Отчет (годовой) о реализации Программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева" на 2016-2020 годы (Приложение 7)

8.2. Проектный офис формирует отчетные документы, указанные в пункте 8.1. на основе отчетов и информации, представленной руководителями проектов, проректорами и директорами департаментов университета, руководителями структурных подразделений в составе Проектного офиса по направлениям деятельности, сотрудниками ответственными за функциональное направление в Проектном офисе, управлением по бухгалтерскому учету, финансовому контролю и отчетности.

8.3. Отчеты, указанные в пункте 8.1. вводятся в ИС "Опорный университет" регулярно в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ.

8.4. Проректоры и директора департаментов Университета, курирующие направления и мероприятия по Программе развития, совместно с рабочими группами ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным формируют отчет о ходе реализации мероприятий Дорожной карты по форме, представленной в Приложении 8. Отчет подписывается курирующим проректором /директором департамента и направляется в Проектный офис.

8.5.Проректоры и директора департаментов Университета, курирующие направления и мероприятия по Программе развития, совместно с рабочими группами ежегодно до 25 декабря формируют отчет (годовой) о ходе реализации блока мероприятий Программы развития по форме, представленной в Приложении 9. Отчет подписывается курирующим проректором/директором департамента и направляется в Проектный офис.

8.6.Руководитель проекта ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет в Проектный офис подписанный отчет о ходе реализации проекта по форме, представленной в Приложении 10.

8.7.Руководитель проекта ежегодно до 12 января года, следующего за отчетным, предоставляет в Проектный офис отчет (годовой) о реализации проекта по форме, представленной в Приложении 11.

9. Порядок вступления в действие Регламента

6.1. Регламент вступает в силу со дня его утверждения ректором Университета в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений в настоящий регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции в порядке, установленном в Университете.

6.2.Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

9. Ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента

8.1.Ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента возлагается на должностных лиц и работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», осуществляющих работу по подготовке, рассмотрению, согласованию и реализации проектов, в рамках Программы развития университета.

Форма паспорта проекта

Стратегический проект развития «[наименование проекта]»

1.Сроки реализации проекта:**2. Цель реализации проекта:****3. Задачи реализации проекта:****4. Ключевые участники проекта:****4.1. Руководитель проекта:****4.2. Структурные подразделения университета – участники проекта:****4.3. Внешние участники проекта:****5. Результаты и эффекты проекта:****5.1. Ключевые результаты проекта к концу 2017 года****5.2. Ключевые результаты проекта к концу реализации проекта****5.3. Влияние проекта на развитие университета****5.4. Влияние проекта на социально-экономическое развитие региона (макрорегиона)****6. Показатели эффективности реализации проекта:**

Наименование показателя	Методика расчета показателя	Фактическое значение показателя на 01.01.2017	Целевые значения показателя				
			1 пол. 2017	2 пол. 2017	2018	2019	2020

7. Бюджет проекта:

Источник финансирования:	Объем финансирования			
	2017	2018	2019	2020
субсидия				
софинансирование				
Всего:				

8. Календарный план реализации Проекта:

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты исполнения

9. Взаимосвязь стратегического проекта развития с дорожной картой Программы развития (2017 г.):**9.1. Перечень мероприятий Программы развития, которые будут реализованы в рамках стратегического проекта развития**

№	Наименование мероприятия Программы развития	Степень реализации мероприятия Программы развития в рамках стратегического проекта развития
		Мероприятия реализовано в полном объеме в рамках стратегического проекта развития/ Мероприятие реализовано частично

9.2. Перечень показателей Программы развития, выполнение которых будет обеспечено за счет реализации стратегического проекта развития

№	Наименование блока мероприятий, к которому относится показатель результативности	Наименование показателя результативности

9.3. Распределение бюджета стратегического проекта развития по направлениям преобразований Программы развития.

Наименование направления преобразования	Объем финансирования:	
	субсидия	софинансирование
Модернизация образовательной		

Приложение 2

Форма дорожной карты стратегического проекта

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ОГУ
им. Н.С. Тургенева
_____ О. В. Пилипенко
_____ 20____ г.

Дорожная карта проекта
"Национальный научно-технологический центр биомедицинской фотоники"

Блок мероприятий по Дорожной карте Программы развития университета	Наименование мероприятия по Дорожной карте Программы развития университета	Наименование мероприятия по проекту	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Показатели результативности	Соответствие мероприятию программы	Подтверждение документов	Участники, в том числе внешние	Требуемое финансирование	Согласование с полномочными руководителями по направлению деятельности	Отчеты об исполнении	Подпись исполнителей и полномочных руководителей по направлению деятельности университета
1. МОДЕРНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ												
2. МОДЕРНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ												
3. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА												
4. МОДЕРНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТОМ												
5. МОДЕРНИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ И СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ												
6. РАЗВИТИЕ МЕСТНЫХ СООБЩЕСТВ, ГОРОДСКОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ СРЕДЫ												

Руководитель проекта

Ф.И.О.

Куратор проекта

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Директор проектного офиса

Ф.И.О.

Приложение 3

Форма календарного плана реализации проекта

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты исполнения	Ответственный исполнитель

Приложение 4

Форма бюджета проекта

Источник финансирования:	Объем финансирования			
	2017	2018	2019	2020
субсидия				
софинансирование				
Всего:				

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ

им. И.С. Тургенева

О. В. Пилипенко

« » 20 г.

Смета доходов и расходов на проведение блока мероприятий " _____ " по направлению преобразований " _____ " в рамках Программы развития опорного вуза ФГБОУ ВО "Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева" на 2016 год					
Наименование мероприятия	Код	Сумма, руб.	Источники		Примечание
			государств енное задание	приносящая доход деятельность	
Выплаты по расходам					
Выплаты персоналу	100				
Фонд оплаты труда	111				
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	112				
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	119				
Закупка товаров, работ, услуг	200				
Прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	244				
Транспортные услуги	244				
Прочие работы, услуги	244				
Увеличение стоимости основных	244				
Увеличение стоимости	244				
ИТОГО РАСХОДОВ	900				

Форма ежегодного отчета о промежуточном расходовании средств

Ежегодный отчет о промежуточном расходовании средств Программы развития университета

Направления преобразований/блоки мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	
		2016 (план)	2016 (факт)
1. Мероприятия образовательной деятельности			
	субсидия		
	софинан-ие		
	всего		
1.1. Привлечение талантливой молодежи и повышение качества приема в университет	субсидия		
	софинан-ие		
	всего		
1.2. Развитие системы поддержки талантливых обучающихся и аспирантов	субсидия		
	софинан-ие		
	всего		
1.3. Обновление портфеля образовательных программ	субсидия		
	софинан-ие		
	всего		
1.4. Модернизация технологий организации образовательного процесса	субсидия		
	софинан-ие		
	всего		
1.5. Модернизация программ магистратуры и аспирантуры	субсидия		
	софинан-ие		
	всего		
2. Модернизация научно-исследовательской и инновационной деятельности	субсидия		

	софинан-ие			
	всего			
2.1. Тематические направления исследований в зонах приоритетов экономической деятельности региона	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
2.2. Интернационализация и повышение научной результативности университета	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
2.3. Система грантовой поддержки научной деятельности	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
2.4. Совершенствование инновационной инфраструктуры	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
2.5. Повышение просветительской, экспертной и организационной роли университета в решении региональных проблем	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
3. Развитие кадрового потенциала	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
3.1. Привлечение в университет ведущих специалистов	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
3.2. Сохранение и развитие кадрового потенциала	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
4. Модернизация системы управления университетом	субсидия			
	софинан-ие			

	всего			
4.1. Реализация процесса объединения образовательных организаций	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
4.2. Внедрение системы эффективных контрактов	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
4.3. Концентрация ресурсов на прорывных направлениях развития и отказ от неэффективных направлений деятельности	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
4.4. Оптимизация системы управления	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
5. Модернизация материально-технической базы и социально-культурной инфраструктуры	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
5.1. Создание комфортной среды для жизни, работы и учебы	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
5.2. Развитие информационной инфраструктуры университета	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
6. Развитие местных сообществ, городской и региональной среды	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			
6.1. Интеграция университетских социально-инфраструктурных элементов с городской средой	субсидия			
	софинан-ие			
	всего			

6.2. Модернизация инфраструктуры студенческой жизни	субсидия		
	софинан-ис		
	всего		
Итого расходы за счет средств субсидии			
Итого расходы за счет средств софинансирования			
Расходы всего			

Форма ежемесячной аналитической справки о реализации мероприятий

Ежемесячная справка (апрель 2017) о реализации мероприятий дорожной карты Программы развития Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева"

Мероприятия из дорожной карты

1.1.1....

1.2.1.....

Другие мероприятия

Расходование средств Программы развития опорного университета

Направление расходования средств	Средства субсидии			Средства софинансирования		
	Фактическая контракция средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	Фактическое расходование средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	План на конец отчетного года (справочн о)	Фактическая контракция средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	Фактическое расходование средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	План на конец отчетног о года (справоч но)
1. Мероприятия образовательной деятельности						
2. Модернизация научно-исследовательской и инновационной деятельности						
3. Развитие кадрового потенциала						

Направление расходования средств	Средства субсидии			Средства софинансирования		
	Фактическая контракция средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	Фактическое расходование средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	План на конец отчетного года (справочн о)	Фактическая контракция средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	Фактическое расходование средств, тыс. руб. (сумма указывается нарастающим итогом на последнее число отчетного периода)	План на конец отчетног о года (справоч но)
4. Модернизация системы управления университетом						
5. Модернизация материально- технической базы и социально- культурной инфраструктуры						
6. Развитие местных сообществ, городской и региональной среды						

Руководитель Заявителя

(уполномоченный представитель Заявителя)

_____ (Пилипенко О.В.)

М.П.

**Форма отчета (годового) о реализации Программы развития
университета**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Орловского государственного университета имени И.С. Тургенева

(подпись и печать)

/Пилипенко О.В.

(подпись и печать)

10 января 2017 г.



Отчет за 2016 год

о реализации программы развития

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

«Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»

на 2016 – 2020 годы

Рассмотрен Советом по реализации программ развития опорных университетов, имеющих ключевое значение для промышленного и социально-экономического развития субъектов Российской Федерации

« ____ » _____ 2017 г.

Форма отчета о реализации мероприятий

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»**

Отчет

о реализации мероприятий

Дорожной карты Программы развития федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский
государственный университет имени И.С. Тургенева» на 2016-2020 годы

Наименование мероприятия по Дорожной карте Программы развития	Проведенное мероприятие	Дата проведения	Ключевые участники	Выполненные работы	Достигнутые показатели
1.1.1....					
1.1.2....					

«__» _____ 2017 г.
(дата формирования отчета)

Проректор/
директор департамента

(подпись)

Ф.И.О.

**Форма отчета (годового) о ходе реализации блока мероприятий
Программы развития**

Информация о промежуточных значениях показателей результативности
блока мероприятий

Наименование показателя результативности	Фактическое значение на конец отчетного периода	Плановое значение (в соответствии с Дорожной картой Программы развития	Обоснование отклонения (в случае, если плановое значение не было достигнуто)

Информация о достижении целевых показателей результативности

Показатель	Ед.изм.	Значения показателей				Справочно	
		2016 (план)	2016 (факт)	% отклонения	Обоснование отклонения	2015 (факт)	2017 (план)

Информация о финансовом обеспечении Программы развития опорного
университета (по блоку мероприятий)

Направления преобразований/ блоки мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	
		2016 (план)	2016 (факт)
1. Модернизация образовательной деятельности	субсидия		
	софинансирование		
	всего		
Блок мероприятий 1.1.	субсидия		
	софинансирование		
	всего		

Отчет о ходе реализации проекта

Отчет

о реализации стратегического проекта развития
ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет
имени И.С. Тургенева»

Название проекта: « _____ »

Руководитель проекта: _____
(ФИО)

Отчетный квартал _____

Наименование мероприятия по Дорожной карте Программы развития	Проведенное мероприятие	Дата проведения	Ключевые участники	Выполненные работы	Достиженные показатели

Результаты и эффекты проекта:

1. Прогресс проекта за отчетный период

2. Ключевые результаты проекта на квартал

3. Планируемые и фактические даты по проекту

4. Задачи, которые не удалось выполнить за отчетный период

5.Причины отклонений по проекту (если присутствуют)

**Информация о расходовании средств
бюджета стратегического проекта развития**

Мероприятия Дорожной карты Программы развития университета	Наименование мероприятия по проекту	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	
			2017 (план)	_____ квартал 2017 (факт)
Мероприятие 1.1.1.		субсидия		
		софинансирование		
		всего		
...		субсидия		
		софинансирование		
		всего		

«__» _____ 2017 г.
(дата формирования отчета)

Руководитель проекта

(подпись)

Ф.И.О.

Отчет о ходе реализации проекта

Отчет (годовой)

о реализации стратегического проекта развития
ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет
имени И.С. Тургенева»

Название проекта: «_____»

Руководитель проекта: _____
(ФИО)

1. Ключевые результаты проекта к концу отчетного периода

2. Влияние проекта на развитие университета

3. Влияние проекта на социально-экономическое развитие региона

4. Задачи, которые не удалось выполнить за отчетный период

5. Причины отклонений по проекту (если присутствуют)

Информация об эффективности реализации проекта

Наименование мероприятия по Дорожной карте Программы развития	Проведенное мероприятие	Достигнутые показатели			
		Наименование показателя	Методика расчета показателя	Значение показателя на начало реализации проекта	Фактическое значение показателя на отчетный период

**Информация о расходовании средств
бюджета стратегического проекта развития**

Мероприятия Дорожной карты Программы развития университета	Наименование мероприятия по проекту	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	
			2017 (план)	2017 (факт)
Мероприятие 1.1.1.		субсидия		
		софинансирование		
		всего		
...		субсидия		
		софинансирование		
		всего		

«__» _____ 2017 г.
(дата формирования отчета)

Руководитель проекта

(подпись)

Ф.И.О.