

Методические рекомендации по оформлению паспорта проекта Основные положения

Паспорт проекта является обязательным для открытия проекта. Паспорт проекта предназначен для описания проекта и необходим для управления им. Паспорт проекта является документом, описывающим плановые величины длительности, стоимости, объема работ, их качества и не подлежит последующей корректировке.

Термины и определения, используемые в паспорте проекта, являются общепринятыми и утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 г. № 202-пп «Об утверждении положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области» и приказом начальника департамента образования Белгородской области от 03 сентября 2014 года №2772 «Об организационно-методическом сопровождении проектной деятельности образовательных организаций Белгородской области».

Паспорт проекта готовит куратор проекта совместно с инициатором, руководителем и при необходимости представителем заказчика проекта.

Форма паспорта проекта не подлежит корректировке при заполнении.

Паспорт проекта выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся, соответственно, у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

Паспорт проекта оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:

- лист формата А4 с альбомной ориентацией страниц;
- шрифт текста - «Times New Roman» (или аналог);
- межстрочный интервал – единичный;
- размер шрифта - 14 (в таблицах допустим 12-13 размер).

После подготовки и утверждения паспорта проекта оператор мониторинга проекта размещает электронную версию документа в соответствующей задаче в АИС «Проектное управление». Сроком представления паспорта проекта считается дата внесения его окончательной версии в АИС «Проектное управление».

Данный вариант документа является базовым паспортом проекта.

В случае возникновения необходимости внесения корректировок в подписанный всеми сторонами паспорт проекта, изменения оформляются отдельным документом: «Ведомость изменений», который после подписания будет являться неотъемлемой частью паспорта проекта. Скорректированный паспорт проекта (в том числе и утвержденная «Ведомость изменений», в качестве приложения к паспорту проекта) размещается в соответствующей задаче в АИС «Проектное управление».

Содержание разделов паспорта проекта

Титульный лист паспорта проекта

На титульном листе указывается **наименование проекта**, которое должно совпадать с названием соответствующей задачи в АИС «Проектное управление».

Наименование проекта необходимо начинать со слов, выражающих

действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта (например: «Создание и внедрение модели «Мобильный учитель» на территории муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» Белгородской области; «Создание и внедрение технологии управления локальными инновациями в систему образования Губкинского городского округа»).

В поле **«Идентификационный номер»** титульного листа указывается номер проекта, соответствующий номеру задачи типа «проект» в АИС «Проектное управление».

В поле **«УТВЕРЖДАЮ (куратор)»** указывается должность, фамилия, имя и отчество куратора проекта, ставится подпись куратора проекта и дата согласования документа.

В поле **«ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ (руководитель проекта)»** указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата согласования документа.

Если в роли исполнителя проекта выступает хозяйствующий субъект, то на подписи руководителя проекта, назначенного со стороны исполнителя, ставится печать соответствующей организации.

В поле **«УТВЕРЖДАЮ (председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области)»** указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области, ставится подпись председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области и дата согласования документа.

Общие сведения о документе

Раздел является информационным и включает в себя данные о реквизитах и содержании документа, изменению не поддается.

1. Группа управления проектом

Данный раздел содержит подробную информацию об исполнителе, координирующем органе и их представителях в проекте. Так же необходимо указать необходимые данные относительно представителя заказчика в том случае, если он введен в состав группы управления проектом.

В графе **«Название и реквизиты организации»** таблицы указываются полное наименование организации, а также юридический и фактический адрес организации, контактные телефоны и электронный адрес.

В графе **«ФИО, должность, контактные данные представителя»** таблицы указываются в полном объеме фамилия, имя и отчество, наименование должности представителя, телефон, почтовый и электронный адреса представителя.

В графе **«Наименование и реквизиты документа, подтверждающего участие представителя в проекте»** таблицы указывается наименование и реквизиты организационно-распорядительного документа о присвоении представителю указанной роли в проекте.

2. Основания для открытия проекта

Указанный раздел «Основания для открытия проекта» содержит формальную информацию об открытии проекта.

2.1 В строке **«Направление Стратегии социально-экономического развития Белгородской области и/или Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области до 2020 года»** указывается направление стратегии развития региона в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 января 2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года» и постановлением Правительства Белгородской области от 28 октября 2013 года № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы», с обозначением соответствующего пункта (например: совершенствование системы государственного и муниципального управления в Белгородской области (п.7.1).

2.2 В строке **«Индикатор (показатель) реализации Стратегии социально-экономического развития Белгородской области и/или Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области до 2020 года»** указывается индикатор реализации стратегии развития региона в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 января 2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года» и постановлением Правительства Белгородской области от 28 октября 2013 года № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы».

2.3 В строках **«Наименование государственной программы Белгородской области»** и **«Наименование подпрограммы государственной программы Белгородской области»** указываются областная государственная программа и соответствующая подпрограмма, в рамках которой планируется реализация данного проекта.

2.4 В строке **«Сведения об инициации проекта»** указываются основные сведения об инициаторе проекта (ФИО, должность, контактный телефон и электронный адрес), идентификационный номер проекта (регистрационный номер проекта в АИС «Проектное управление»), даты составления и регистрации инициативной заявки, а также формальное основание для открытия проекта: наименование и реквизиты документа (протокол поручений, приказ и т.п.), послужившего основанием для реализации проекта.

3. Цель и результат проекта

Данный раздел содержит подробную информацию о цели, способе её достижения, результате и пользователях проекта.

3.1 В строке **«Измеримая цель проекта»** указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта. Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, она должна соответствовать следующим требованиям:

– отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;

- иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;
- быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;
- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

Например, цель проекта может быть сформулирована следующим образом: сформировать индивидуальность не менее чем у 1100 дошкольников через преобразование развивающей среды в дошкольных организациях к июню 2015 года.

Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта.

3.2 В строке «Способ достижения цели» необходимо указать оптимальный путь достижения обозначенной цели, например: организация дистанционного обучения школьников.

3.3 В строке «Результат проекта», в графе «Результат» указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.). Фактический результат - это подтверждение достижения цели.

Например: в не менее 50 дошкольных образовательных организациях 22 муниципальных районов достигнут уровень «А» внедрения модели педагогики М. Монтессори.

В графе «Вид подтверждения» обозначается документ, подтверждающий достижение указанного результата проекта.

3.4 В строке «Требования к результату проекта» в графе «Требование» указываются качественные и количественные характеристики результата, которые будут учитываться при его достижении (площадь объекта; количество смен работы; требования, указанные в техническом задании; наличие определенного вида оборудования; создание ряда объектов и т.д.). В графе «Вид подтверждения» обозначается документ, подтверждающий достижение указанного требования. Данные документы будут входить в состав документов, подтверждающих наступление контрольных событий проекта.

3.5 В строке «Пользователи результатом проекта» указывается круг потребителей (область применения) результата проекта.

4. Ограничения проекта

Раздел содержит подробный перечень имущественных и неимущественных ограничений проекта.

В разделе «Бюджет проекта», представленной таблицы, указывается общая сумма, которую предполагается затратить на проект, с учетом разбивки по источникам финансирования в соответствии с предложенными графами.

В разделе «Сроки реализации проекта» обозначаются предполагаемые даты начала и окончания выполнения работ в рамках проекта.

5. Критерии оценки и характеристика проекта

Раздел «Критерии успешности проекта» содержит перечень критериев и соответствующих показателей, по которым планируется оценивать успешность реализации проекта по факту его завершения. Значения данных критериев

устанавливается на этапе подготовки паспорта проекта.

В строке **«Отклонение по бюджету (п.4)»** необходимо указать максимальное значение допускаемого отклонения от «базового» ограничения бюджета (пункт 4 паспорта проекта).

В строке **«Отклонение по срокам (п.4)»** необходимо указать максимальное значение допускаемого отклонения по отношению к срокам реализации проекта (пункт 4 паспорта проекта).

В строке **«Достижение результата проекта (п.3.3)»** отражаются данные в соответствии с пунктом 3.3 паспорта проекта.

В строке **«Соблюдение требований к результату проекта (п. 3.4)»** указываются данные в соответствии с пунктом 3.4 паспорта проекта.

Раздел **«Характеристика проекта»** содержит данные об уровне сложности и типе проекта.

Дополнительная информация

При необходимости паспорт проекта может быть дополнен следующими приложениями:

- технико-экономическое обоснование проекта;
- бизнес-план проекта;
- концепция проекта;
- прочие материалы, которые дают более детальное представление о проекте.