

Методические рекомендации по оформлению инициативной заявки по вопросу открытия проекта

Инициативная заявка является началом этапа инициации проекта.

Инициативная заявка носит уведомительный характер, предназначена для предварительного ознакомления с общими сведениями о планируемом проекте, с его идеей.

В инициативной заявке используются термины и определения, утвержденные постановлением Правительства Белгородской области от 31.05.2010 № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области».

Форма инициативной заявки не подлежит корректировке при заполнении.

Инициативная заявка оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:

- лист формата А4 с книжной ориентацией страниц;
- шрифт текста – «Times New Roman» (или аналог);
- межстрочный интервал – единичный;
- размер шрифта – 14.

Содержание разделов инициативной заявки

1. В разделе **«Инициатор проекта (общие сведения)»** в п.1.1 – 1.2 с целью установления обратной связи указываются данные об инициаторе проекта. Все графы обязательны к заполнению.

1.1.В пункте **«Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта»** указываются фамилия, имя, отчество инициатора проекта.

1.2.В пункте **«Должность инициатора проекта (с полным наименованием организации)»** указывается должность инициатора проекта с наименованием организации по постоянному месту работы, для учащихся – класс (факультет) с наименованием учебного заведения, для неработающих – «неработающий».

2. В разделе **«Краткое описание проекта»** должны содержаться сведения об идее проекта, сути инновации, обозначается привлекательность проекта с точки зрения реализации на территории Белгородской области.

– В пункте **«Укажите предполагаемое наименование проекта»** указывается планируемое название проекта, которое необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта, например: «Внедрение педагогики М.Монтессори в дошкольные образовательные организации Белгородской области», «Создание и внедрение системы профилактики школьного буллинга в образовательные организации Белгородской области».

2.1.В пункте **«Какую проблему решает реализация проекта?»** необходимо представить краткое описание проблемы, на решение которой направлен проект.

2.2. В пункте **«Укажите цель проекта»** указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта (запланированное желаемое состояние объекта управления).

3. В разделе **«Команда проекта»** указываются данные о группе управления проектом, включающие куратора и руководителя проекта.

1.1. В пункте **«Укажите предполагаемого куратора проекта»** указывается куратор проекта, назначаемый от координирующего органа.

1.2. В пункте **«Укажите предполагаемого руководителя проекта»** указывается руководитель проекта, назначаемый от исполнителя проекта.