

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИУ «БелГУ»)

ПРИКАЗ

21.03.2022

№ 260-БД

г. Белгород

**Об утверждении методических рекомендаций
по оформлению проектной документации для проектов развития**

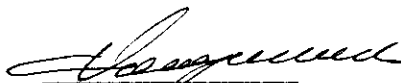
В целях оптимизации процесса подготовки проектной документации и повышения эффективности проектной деятельности:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить методические рекомендации по оформлению проектной документации для проектов развития (прилагаются).
2. Структурным подразделениям НИУ «БелГУ» при подготовке проектной документации руководствоваться методическими рекомендациями, утвержденные настоящим приказом.
3. Директору департамента цифрового развития Банчуку Ю.А. в срок до 08.04.2022 разместить на сайте НИУ «БелГУ» в разделе «Ресурсы» методические рекомендации, утвержденные пунктом 1 настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя проектного офиса аппарата ректора Гайворонскую С.А.

Ректор

(должность)


(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ректора
от 21.03.2022 № 260-02

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОЕКТОВ РАЗВИТИЯ

I. ОФОРМЛЕНИЕ ИНИЦИАТИВНОЙ ЗАЯВКИ

В разделе «**Ф.И.О. инициатора, контактные данные (тел, эл. почта)**» с целью установления обратной связи указываются данные об инициаторе проекта. Графа обязательна к заполнению.

В пункте «**Предлагаемый проект (примерное название)**» указывается планируемое название проекта, которое необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия.

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

В пункте «**Какова цель предлагаемого проекта**» указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта (конкретная, измеримая, оцифрованная по срокам и результату).

В пункте «**Краткое описание проекта и содержание работ**» указывается какой результат будет получен в ходе проекта, и какие работы для этого необходимо выполнить.

В пункте «**Какие показатели планируется улучшить в результате реализации проекта**» указываются основные показатели проекта, их фактические и целевые значения, а также взаимосвязь с национальными целями РФ, национальными проектами РФ, стратегией социально-экономического развития Белгородской области, программой «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ», ведущими мировыми и российскими рейтингами.

В пункте «**Необходимый бюджет проекта и предполагаемые источники финансирования, тыс. руб.**» указывается потребность в финансировании с разбивкой по годам и планируемый источник финансирования.

В пункте «**Планируемый срок реализации проекта**» указывается дата начала и дата окончания проекта.

II. ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА НА ОТКРЫТИЕ

Слайд 1. Титульный лист

В поле «**наименование подразделения университета**» указывается наименование структурного подразделения в соответствии с местом работы руководителя проекта.

В поле «**Наименование проекта**» указывается соответствующее наименование проекта, запланированного к защите.

В поле «**Фамилия Имя Отчество, должность руководителя проекта**» указывается Ф.И.О. и полное наименование должности руководителя проекта.

Слайд 2. Описание ситуации «Как есть»

Необходимо обозначить проблему, на решение которой будет направлен проект графически (график, рисунок, видео, таблица и т.д.) или тезисно с описанием ситуации.

Слайд 3. Цель и результат проекта

В строке «**Цель проекта**» указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта.

Цель проекта 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.

В строке «**Способ достижения цели**» необходимо указать оптимальный путь достижения обозначенной цели.

В строке «**Результат проекта**» указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, планируемых получить в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.)

По каждому показателю должно быть указано базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Базовое значение показателя указывается в графе «**Базовое значение**» соответствующей таблицы.

В поле «**Плановое значение**» указываются значения результата проекта в разрезе значений по годам реализации проекта.

В поле «**Вид подтверждения**» необходимо указывать документ утверждённого образца. Например, патент, статьи, акт выполненных работ, договор, приказ и т.п.

В строке «**Требования к результату**» указываются качественные и количественные характеристики результата проекта, их базовые и плановые значения.

В графе «**Вид подтверждения**» обозначается документ, подтверждающий достижение указанного уникального результата. Данные документы позднее должны входить в состав документов, подтверждающих выполнение работ проекта и быть отражены в разделе «**Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта**» паспорта проекта.

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

Слайд 4. Показатели проекта

Раздел предназначен для синхронизации целевых показателей реализуемого проекта с национальными целями РФ, национальными проектами РФ, стратегией

социально-экономического развития Белгородской области, программой «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ», ведущими мировыми и российскими рейтингами.

В столбце «**Наименование показателя, ед. изм.**» указывается формулировка показателя и единицы измерения.

В столбце «**Базовое значение**» указывается значение показателя на момент открытия проекта.

В столбце «**Плановое значение**» указывается планируемое значение показателя нарастающим итогом на конец каждого года вплоть до завершения проекта.

В столбце «**Национальные цели РФ**» необходимо указать национальную цель, на которой окажет влияние проект, а также целевые показатели, характеризующие достижение национальной цели применительно к конкретному показателю проекта.

В случае, если несколько показателей проекта синхронизируются с одной национальной целью и её целевым показателем, то допускается объединение ячеек в столбце «Национальные цели РФ».

Информация о национальных целях отражена в таблице 1.

Более подробно о национальных целях можно ознакомиться в Указе Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

Текст указа доступен по ссылке:

<http://www.kremlin.ru/events/president/news/63728>

Таблица 1

Информация о национальных целях

№ п/п	Наименование национальной цели развития Российской Федерации на период до 2030 года	Целевые показатели, характеризующие достижение национальной цели к 2030 году
1	Сохранение населения, здоровье и благополучие людей	обеспечение устойчивого роста численности населения Российской Федерации;
		повышение ожидаемой продолжительности жизни до 78 лет;
		снижение уровня бедности в два раза по сравнению с показателем 2017 года;
		увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, до 70 процентов;
2	Возможности для самореализации и развития талантов	вхождение Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования;
		формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся;
		обеспечение присутствия Российской Федерации в числе десяти ведущих стран мира по объему научных исследований и разработок, в том числе за счет создания эффективной системы высшего образования;
		создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций;
		увеличение доли граждан, занимающихся волонтерской (добровольческой) деятельностью или вовлеченных в деятельность

№ п/п	Наименование национальной цели развития Российской Федерации на период до 2030 года	Целевые показатели, характеризующие достижение национальных целей к 2030 году
		<ul style="list-style-type: none"> волонтерских (добровольческих) организаций, до 15 процентов; увеличение числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года;
3	Комфортная и безопасная среда для жизни	<ul style="list-style-type: none"> улучшение жилищных условий не менее 5 миллионов семей ежегодно и увеличение объема жилищного строительства не менее чем до 120 миллионов квадратных метров в год; улучшение качества городской среды в полтора раза; обеспечение доли дорожной сети в крупнейших городских агломерациях, соответствующей нормативным требованиям, на уровне не менее 85 процентов; создание устойчивой системы обращения с твердыми коммунальными отходами, обеспечивающей сортировку отходов в объеме 100 процентов и снижение объема отходов, направляемых на полигоны, в два раза; снижение выбросов опасных загрязняющих веществ, оказывающих наибольшее негативное воздействие на окружающую среду и здоровье человека, в два раза; ликвидация наиболее опасных объектов накопленного вреда окружающей среде и экологическое оздоровление водных объектов, включая реку Волгу, озера Байкал и Телецкое;
4	Достойный, эффективный труд и успешное предпринимательство	<ul style="list-style-type: none"> обеспечение темпа роста валового внутреннего продукта страны выше среднемирового при сохранении макроэкономической стабильности; обеспечение темпа устойчивого роста доходов населения и уровня пенсионного обеспечения не ниже инфляции; реальный рост инвестиций в основной капитал не менее 70 процентов по сравнению с показателем 2020 года; реальный рост экспорта несырьевых неэнергетических товаров не менее 70 процентов по сравнению с показателем 2020 года; увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых, до 25 миллионов человек;
5	Цифровая трансформация	<ul style="list-style-type: none"> достижение «цифровой зрелости» ключевых отраслей экономики и социальной сферы, в том числе здравоохранения и образования, а также государственного управления; увеличение доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде, до 95 процентов; рост доли домохозяйств, которым обеспечена возможность широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, до 97 процентов; увеличение вложений в отечественные решения в сфере информационных технологий в четыре раза по сравнению с показателем 2019 года.

В столбце «Национальные проекты РФ» необходимо указать наименование национального проекта, а также целевой (дополнительный) показатель, характеризующие достижение национального проекта применительно к конкретному показателю проекта.

В случае, если несколько показателей проекта синхронизируются с одним национальным проектом и его целевым показателем, то допускается объединение ячеек в столбце «Национальные проекты РФ».

Более подробно о национальных проектах, а также основных и дополнительных показателях можно ознакомиться в разделе 2 «Целевые

и дополнительные показатели национальной программы» соответствующих паспортов, опубликованных на официальном сайте Правительства Российской Федерации по ссылкам, представленным в таблице 2.

Таблица 2

Перечень национальных проектов и информационных ресурсов

№ п/п	Наименование национального проекта	Ссылка на информационный ресурс
1	Здравоохранение	http://government.ru/info/35561/
2	Образование	http://government.ru/info/35566/
3	Демография	http://government.ru/info/35559/
4	Культура	http://government.ru/info/35562/
5	Безопасные и качественные автомобильные дороги	http://government.ru/info/35558/
6	Жильё и городская среда	http://government.ru/info/35560/
7	Экология	http://government.ru/info/35569/
8	Наука	http://government.ru/info/35565/
9	Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы	http://government.ru/info/35563/
10	Цифровая экономика	http://government.ru/info/35568/
11	Производительность труда и поддержка занятости	http://government.ru/info/35567/
12	Международная кооперация и экспорт	http://government.ru/info/35564/

В столбце «Стратегия социально-экономического развития Белгородской области» необходимо указать направление стратегии, на достижение которого направлен проект.

Информацию можно найти на сайте <https://xn--31-6kcpkia1eya.xn--plai/>.

При заполнении столбца «Программа «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ»» необходимо определить стратегический проект и целевой показатель(и) эффективности реализации программы (приложение 3 к программе), на который(е) влияет проект развития.

В столбце «Программа «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ»» необходимо указать формулировку и номер показателя(ей), а также наименование стратегического проекта.

Например: целевой показатель «Объем доходов от реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения в расчете на одного НПП» и (P3(c2) Стратегического проекта «Лидеры будущего»,

Программа размещена на сайте НИУ «БелГУ» в разделе «Официальные документы НИУ «БелГУ»: <https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/>.

В столбце «Рейтинги» необходимо указать российские и мировые рейтинги и их показатели, на которые влияет проект.

За информацией о влиянии показателей проекта на рейтинги необходимо обращаться в Дирекцию программ стратегического развития и повышения конкурентоспособности.

Слайд 5. Описание ситуации «Как будет»

Слайд предназначен для демонстрации (графически, рисунками, видео, таблицами либо тезисно опишите) того, что планируется сделать, а также, что изменится после окончания проекта.

На демонстрацию ситуации «как стало» можно использовать не более 3 слайдов.

Слайд 6. Основные блоки работ проекта

В поле «№» указывается цифровое обозначение блоков и работ в порядке их следования в проекте (1, 2, 3, 4 и т.д.). Задача может состоять из работ, имеющих подчиненный уровень иерархии (1.1, 1.2, 2.1 и т.д.). Задачи, имеющие подчиненный уровень, объединяются в блоки.

В графе «Название работы» в хронологической последовательности перечисляются блоки работ с детализацией на работы нижнего уровня.

В обязательном порядке указываются работы, влияющие на достижение результата,

В графах «Дата начала» и «Дата окончания» указываются соответственно плановые даты начала и окончания работ и процессов в формате ДД.ММ.ГГ.

Не рекомендуется указывать в качестве даты окончания мероприятия праздничный день, либо день, выпадающий на выходной по графику исполнителя работы.

Итоговая дата начала проекта должна соответствовать дате начала первой работы, итоговая дата завершения – дате планируемого завершения последней работы.

Слайд 7. Бюджет проекта

Указываются работы, требующие финансовых затрат, при этом данные графы «Код работы» должны соответствовать данным одноименной графы, обозначенным на слайде 6 настоящей презентации, при этом в графе «Название блока (работы), требующего финансовых затрат» указываются только задачи, требующие финансирования.

В графе «Период, год» указывается год проведения работы. В случае, если работа выполняется несколько лет, необходимо указывать разные годы.

В графе «Статья затрат» указывается сокращенное наименование статьи в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

Типовой перечень затрат

№ п/п	Направление расходования средств	Статья затрат (указывается в паспорте проекта)	Статья КОСГУ
1	Выплаты персоналу (ВП)	ВП 211.01	211.01 Заработная плата ППС (сотрудники, занимающих по основному месту работы следующие должности: ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор, зав. кафедрой, декан факультета, директор института)
		ВП 211.02	211.02 Заработная плата пед.работников (сотрудники, занимающие по основному месту работы следующие должности: преподаватель СПО, педагог дополнит. образования, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, старший методист)
		ВП 211.03	211.03 Заработная плата научных работников (заведующий лабораторией)
		ВП 211.04	211.04 Заработная плата научных сотрудников (младший научный сотрудник, старший научный сотрудник)

		ВП 211.05	211.05 Заработная плата АУП (сотрудники, занимающие по основному месту работы следующие должности: руководитель проектного офиса, директор департамента, начальник отдела/зам. начальника отдела, начальник управления/зам. начальника управления, заведующий центром, зам. директора института, проректор)
		ВП 211.07	211.07 Заработная плата вспомогательного персонала (сотрудники, занимающие по основному месту работы следующие должности: тьютор, лаборант/мастер, заведующий сектором, специалист, экономист/ведущий экономист, бухгалтер/ведущий бухгалтер, консультант, менеджер, техник, аналитик, инженер, программист)
		ВП 213.01	213.01 Страховые взносы
		ВП 212.01	212.01 Суточные сотрудников
		ВП 226.37	226.37 Возмещение командировочных расходов сотрудников (проезд, найм жилья)
2	Закупка работ и услуг (ЗРиУ)	ЗРиУ 221.01	221.01 Услуги телефонной
		ЗРиУ 221.02	221.02 Почтовая связь
		ЗРиУ 221.03	221.03 Мобильная связь
		ЗРиУ 221.04	221.04 Спец.связь
		ЗРиУ 221.05	221.05 Услуги интернет-связи
		ЗРиУ 222.01	222.01 Транспортные услуги
		ЗРиУ 223.01	223.01 Теплоэнергия
		ЗРиУ 223.02	223.02 Электроэнергия
		ЗРиУ 223.03	223.03 Водоснабжение и водоотведение
		ЗРиУ 223.04	223.04 Газоснабжение
		ЗРиУ 224	224 Аренда
		ЗРиУ 225.01	225.01 Текущие ремонты
		ЗРиУ 225.03	225.03 Тех.обслуживание и ремонт оборудования
		ЗРиУ 225.04	225.04 Дезинсекция, дезинфекция и дератизация
		ЗРиУ 225.05	225.05 Вывоз мусора
		ЗРиУ 225.06	225.06 Стирка белья
		ЗРиУ 225.08	225.08 Ремонт и тех. обслуживание авто
		ЗРиУ 225.09	225.09 Заправка картриджей
		ЗРиУ 226.01	226.01 Повышение квалификации
		ЗРиУ 226.02	226.02 Подписка - спец. литература
		ЗРиУ 226.03	226.03 Расходы на рекламу
		ЗРиУ 226.05	226.05 Экспресс-почта
		ЗРиУ 226.06	226.06 Программное обеспечение
		ЗРиУ 226.07	226.07 Подписка на печатные издания
		ЗРиУ 226.08	226.08 Договоры гражданско-правового характера
		ЗРиУ 226.09	226.09 Прочие услуги
		ЗРиУ 226.10	226.10 Услуги питания
		ЗРиУ 226.11	226.11 Услуги нотариуса, юр. услуги
		ЗРиУ 226.12	226.12 Аккредитация общественно-профессиональная

		ЗРиУ 226.13	226.13 Подписка на программные продукты
		ЗРиУ 226.14	226.14 Подписка на электронные базы данных
		ЗРиУ 226.15	226.15 Услуги по проживанию - кроме оплаты найма жилья при возмещении командировочных расходов
		ЗРиУ 226.17	226.17 Консультационные услуги
		ЗРиУ 226.18	226.18 Услуги охраны
		ЗРиУ 226.23	226.23 ЭЦП и иные средства криптографии
		ЗРиУ 226.24	226.24 Спец. оценка условий труда
		ЗРиУ 226.25	226.25 Орг.взнос за участие
		ЗРиУ 226.26	226.26 Сопровождение програм. обеспечения
		ЗРиУ 226.29	226.29 Семинары, вебинары, курсы
		ЗРиУ 227.02	227.02 Страхование объектов
		ЗРиУ 228	228 Монтаж, пусконаладка оборудования
3	Закупка произведённых активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств (ЗНА)	ЗНА 341.01	341.01 Медикаменты
		ЗНА 341.03	341.03 Расходные материалы, предназначенные для медицинских целей
		ЗНА 342.01	342.01 Продукты питания
		ЗНА 343.01	343.01 ГСМ
		ЗНА 344.01	344.01 Строительные материалы
		ЗНА 345.01	345.01 Мягкий инвентарь, спец. одежда
		ЗНА 346.01	346.01 Хозяйственные товары
		ЗНА 346.03	346.03 Бумага
		ЗНА 346.07	346.07 Расходные материалы и комплектующие
		ЗНА 346.08	346.08 Канцелярские товары
		ЗНА 346.09	346.09 Материалы, хим. реактивы для учебных и научных работ
		ЗНА 346.10	346.10 Автозапчасти
		ЗНА 346.12	346.12 Картриджи и тонер
		ЗНА 349.01	349.01 Дипломы ВО и СПО
		ЗНА 349.02	349.02 Дипломы ДПО
		ЗНА 349.03	349.03 Бланки строгой отчетности
		ЗНА 349.04	349.04 Подарки, призы победителям, медали, значки, нагрудные знаки
		ЗНА 349.05	349.05 Имиджевая продукция
		ЗНА 310.01	310.01 Оборудование учебно-научное
		ЗНА 310.02	310.02 Оборудование прочее
		ЗНА 310.03	310.03 Мебель
		ЗНА 310.05	310.05 Учебно-научная литература
		ЗНА 310.06	310.06 Орг. техника
		ЗНА 310.07	310.07 Прочие основные средства
		ЗНА 310.08	310.08 Спорт. инвентарь
		ЗНА 310.09	310.09 Хозяйственный инвентарь
		ЗНА 310.10	310.10 Транспортные средства
		ЗНА 310.11	310.11 Инструмент строительно-монтажный
		ЗНА 310.12	310.12 Приборы

В графе «Сумма, тыс. руб.» указывается общая сумма затрат по всем источникам финансирования в разрезе работ проекта.

В графе «**Бюджетные источники финансирования**» необходимо указать сумму, планируемую к выделению из федерального, областного и местного бюджетов для реализации работ в рамках проекта.

Графа «**Внебюджетные источники финансирования**» содержит суммы, выделяемые на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта, с помощью заемных средств на реализацию проекта, а также из иных источников финансирования.

Слайд 8. Риски проекта

В графе «№ п/п» указывается номер риска в таблице в арифметической последовательности (1, 2, 3 и т.д.).

В графе «**Наименование риска проекта**» указывается событие с отрицательными последствиями, возникновение которого имеет высокую вероятность и способно оказать влияние на ход выполнения работ и процессов по проекту (сроки, результаты, бюджет, качество и т.д.), например, невыполнение условий договора подрядной организацией. Обязательно отражение не менее трёх рисков.

В графе «**Ожидаемые последствия наступления**» описываются последствия риска по отношению к проекту, например, недостижение цели проекта, срыв сроков реализации проекта и т.д.

В графе «**Мероприятия по предупреждению**» описываются мероприятия, направленные на предотвращение наступления указанного риска, например, заключение договоров-намерений, страхование урожая, формирование страхового фонда семян, формирование резерва кадров и т.д., а также ответственный исполнитель, закрепленный за указанным мероприятием. Данные мероприятия должны быть предусмотрены в календарном плане-графике работ.

В графе «**Действия в случае наступления риска**» описываются мероприятия, которые необходимо предпринять в случае наступления риска, например: взимание штрафных санкций, заключение договоров подряда из ранее заключенных договоров намерений, пересев повторное проведение исследований и т.д.

Слайд 9. Команда проекта

В графе «№ п/п» указывается порядковый номер в арифметической последовательности.

В графе «**ФИО, должность и основное место работы**» указываются фактические на момент подготовки настоящей презентации фамилия, имя и отчество, должность и место работы входящего в команду проекта участника.

В графе «**Выполняемые в проекте работы**» в отношении каждого участника команды проекта указывается соответствующая роль.

III. ОФОРМЛЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА

В заголовке в поле с номером проекта (№) указывается номер проекта, присвоенный ему в АИС «Электронный проектный офис».

В заголовке также указывается наименование проекта, которое должно совпадать с названием проекта, указываемом в приказе об открытии проекта, а также в АИС «Электронный проектный офис».

В полях «Согласовал» и «Подготовил» указывается Ф.И.О. и полное наименование должности сотрудника, выполнившего данное действие.

1. Общая информация

В поле «Формальное основание для открытия проекта:» указывается где и когда (дд.мм.гггг) был рассмотрен проект и принято решение о его открытии.

В графах «Срок реализации: дата начала и дата окончания» указываются соответственно плановые даты начала и окончания работ в рамках проекта в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В качестве даты начала проекта указывается планируемая дата приказа об открытии проекта. В случае, если к моменту формального открытия проекта (регистрации приказа) выполнялись какие-либо работы, то в качестве даты начала проекта указывается дата начала первой выполненной работы.

Дата окончания работ – дата планируемого завершения последней работы по проекту.

В графе «Бюджет проекта (тыс. руб.)» указывается общая сумма бюджета, которую предполагается затратить на проект, в том числе в разрезе по годам на протяжении всего периода реализации проекта.

2. Цель и результат проекта

В строке «Цель проекта» указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта.

Цель проекта 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.

В строке «Способ достижения цели» необходимо указать оптимальный путь достижения обозначенной цели.

В строке «Результат проекта» указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, планируемых получить в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.)

В поле «Базовое значение» указываются значения результата проекта по состоянию на момент подготовки паспорта проекта, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика роста показателя.

В поле «**Плановое значение**» указываются планируемые значения результата проекта нарастающим итогом на конец каждого года вплоть до завершения проекта.

В поле «**Вид подтверждения**» необходимо указывать документ утверждённого образца. Например: патент, статьи, акт выполненных работ, договор, приказ и т.п.

В строке «**Требования к результату**» указываются качественные и количественные характеристики результата проекта.

В поле «**Базовое значение**» указываются значения на момент подготовки паспорта проекта, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика роста показателя.

В поле «**Плановое значение**» указываются планируемые значения нарастающим итогом на конец каждого года вплоть до завершения проекта.

В графе «**Вид подтверждения**» обозначается документ, подтверждающий достижение указанного уникального результата. Данные документы позднее должны входить в состав документов, подтверждающих выполнение работ проекта и быть отражены в разделе «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта».

В поле «**Пользователи результатом**» необходимо указывать круг потребителей (область применения) результатов проекта.

3. Соответствие национальным и региональным целям, национальным проектам, программе стратегического развития университета

Раздел предназначен для синхронизации целевых показателей реализуемого проекта с национальными целями РФ, национальными проектами РФ, стратегией социально-экономического развития Белгородской области, программой «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ», ведущими мировыми и российскими рейтингами.

В столбце «**Наименование показателя, ед. изм.**» указывается формулировка показателя и единицы измерения.

В столбце «**Базовое значение**» указывается значение показателя на момент открытия проекта.

В столбце «**Плановое значение**» указывается планируемое значение показателя нарастающим итогом на конец каждого года вплоть до завершения проекта.

В столбце «**Национальные цели РФ**» необходимо указать национальную цель, на которой окажет влияние проект, а также целевые показатели, характеризующие достижение национальной цели применительно к конкретному показателю проекта.

В случае, если несколько показателей проекта синхронизируются с одной национальной целью и её целевым показателем, то допускается объединение ячеек в столбце «Национальные цели РФ».

Информация о национальных целях отражена в таблице 1 (стр. 3 данных Методических рекомендаций).

Более подробно о национальных целях можно ознакомиться в Указе Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

Текст указа доступен по ссылке:

<http://www.kremlin.ru/events/president/news/63728>

В столбце «**Национальные проекты РФ**» необходимо указать наименование национального проекта, а также целевой (дополнительный) показатель, характеризующие достижение национального проекта применительно к конкретному показателю проекта.

В случае, если несколько показателей проекта синхронизируются с одним национальным проектом и его целевым показателем, то допускается объединение ячеек в столбце «Национальные проекты РФ».

Более подробно о национальных проектах, а также основных и дополнительных показателях можно ознакомиться в разделе 2 «Целевые и дополнительные показатели национальной программы» соответствующих паспортов, опубликованных на официальном сайте Правительства Российской Федерации по ссылкам, представленным в таблице 2 (стр. 5 данных Методических рекомендаций).

В столбце «**Стратегия социально-экономического развития Белгородской области**» необходимо указать направление стратегии, на достижение которого направлен проект.

Информацию можно найти на сайте <https://xn--31-6kciqkialeya.xn--plai/>.

При заполнении столбца «**Программа «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ»**» необходимо определить стратегический проект и целевой показатель(и) эффективности реализации программы (приложение 3 к программе), на который(е) влияет проект развития.

В столбце «**Программа «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ»**» необходимо указать формулировку и номер показателя(ей), а также наименование стратегического проекта.

Например, целевой показатель «Объем доходов от реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения в расчете на одного НПП» (P3(c2)), стратегического проекта «Лидеры будущего».

Программа размещена на сайте НИУ «БелГУ» в разделе «Официальные документы НИУ «БелГУ»»: <https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/>.

В столбце «**Рейтинги**» необходимо указать российские и мировые рейтинги и их показатели, на которые влияет проект.

За информацией о влиянии показателей на рейтинги необходимо обращаться в Дирекцию программ стратегического развития и повышения конкурентоспособности.

4. Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта

Данный раздел предназначен для формализации мероприятий проекта, содержит перечень работ, которые планируется выполнить в рамках проекта.

Под кодом работ проекта (графа «**Код работы**») понимается цифровое обозначение блоков и работ в порядке их следования в проекте (1, 2, 3, 4 и т.д.). Задача может состоять из работ, имеющих задачи, имеющие подчинённый уровень, объединяются в блоки.

В графе «**Название работы**» в хронологической последовательности перечисляются блоки работ с детализацией на работы нижнего уровня.

Работы необходимо детализировать до конечного результата и исполнителя, но не более третьего порядка.

В случае, если работа или процесс выполнены до момента утверждения паспорта проекта, данный факт отражается в скобках после наименования работы или процесса (с помощью пометки «выполнено»).

В графе «Длительность, дни» указывается планируемая продолжительность работ в рабочих днях.

Длительность работ, блоков работ и общая длительность проекта рассчитываются как количество календарных дней между датой начала и датой окончания работ, блока работ, проекта соответственно.

В графах «Дата начала» и «Дата окончания» указываются соответственно плановые даты начала и окончания работ и процессов в формате ДД.ММ.ГГ.

Не рекомендуется указывать в качестве даты окончания мероприятия праздничный день, либо день, выпадающий на выходной по графику исполнителя работы.

Дата окончания работ по закупкам должна быть не позднее 1 октября текущего года в случае поставки в течение 1 месяца;

Итоговая дата начала проекта должна соответствовать дате начала первой работы, итоговая дата завершения – дате планируемого завершения последней работы. Кроме того, даты начала и завершения должны соответствовать датам, указанным в графах «Срок реализации: дата начала и дата окончания».

В графе «Документ, подтверждающий выполнение» указывается документ, который служит подтверждением выполнения работ.

В случае, когда работы имеют подчиненный уровень иерархии (1.1, 1.2, 2.1 и т.д.), для работ верхнего уровня (блоки работ) в графе «Документ, подтверждающий выполнение» ставится прочерк.

Документы, указываемые в данной графе, на стадии реализации проекта размещаются в АИС «Проектный офис» и являются основанием для подтверждения выполнения соответствующей работы.

В графе «ФИО ответственного исполнителя» указываются члены рабочей группы (ФИО), ответственные за выполнение работ, предусмотренных календарным планом-графиком проекта. Допускается указывать только одного (конечного) исполнителя за работу (блок работ).

5. Бюджет проекта.

(раздел подлежит обязательному согласованию с офисом проектного финансирования)

Раздел включает план затрат, необходимых для реализации проекта, в стоимостном выражении. Бюджет проекта формируется в разрезе работ и статей затрат по годам. Денежные суммы в таблице указываются в тысячах рублей.

Суммы должны соответствовать ранее утверждённым объёмам и согласованы с офисом проектного финансирования университета.

Указываются работы, требующие финансовых затрат, при этом данные граф «Код работы» и «Наименование работы» должны соответствовать данным одноименных граф, обозначенных в разделе 4. «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта».

В графе «Период, год» указывается год проведения работы. В случае, если работа выполняется несколько лет, необходимо указывать все годы, в которые она выполняется.

В графе «**Статья затрат**» указывается сокращённое наименование статьи в соответствии с таблицей 3 (стр. 6 данных Методических рекомендаций).

В графе «**Сумма, тыс. руб.**» указывается общая сумма затрат по всем источникам финансирования в разрезе работ проекта.

В графе «**Бюджетные источники финансирования**» необходимо указать сумму, планируемую к выделению из федерального, областного и местного бюджетов для реализации работ в рамках проекта.

Графа «**Внебюджетные источники финансирования**» содержит суммы, выделяемые на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта, с помощью заемных средств на реализацию проекта, а также из иных источников финансирования.

6. Риски проекта

Раздел служит для планирования возможных рисков проекта. Понятием риска характеризуется неопределенность (событие, причина, условие), связанная с возможностью возникновения в ходе реализации проекта неблагоприятных ситуаций и последствий.

В графе «**№ п/п**» указывается номер риска в таблице в арифметической последовательности (1, 2, 3 и т.д.).

В графе «**Наименование риска проекта**» указывается событие с отрицательными последствиями, возникновение которого имеет высокую вероятность и способно оказать влияние на ход выполнения работ и процессов по проекту (сроки, результаты, бюджет, качество и т.д.), например, невыполнение условий договора подрядной организацией. Обязательно отражение не менее трёх рисков.

В графе «**Ожидаемые последствия наступления риска**» описываются последствия риска по отношению к проекту, например, недостижение цели проекта, срыв сроков реализации проекта и т.д.

В графе «**Предупреждение наступления риска**» описываются мероприятия, направленные на предотвращение наступления указанного риска, например, заключение договоров-намерений, страхование урожая, формирование страхового фонда семян, формирование резерва кадров и т.д., а также ответственный исполнитель, закрепленный за указанным мероприятием. Данные мероприятия должны быть предусмотрены в календарном плане-графике работ.

В графе «**Действия в случае наступления риска**» описываются мероприятия, которые необходимо предпринять в случае наступления риска, например: взимание штрафных санкций, заключение договоров подряда из ранее заключенных договоров намерений, пересев повторное проведение исследований и т.д.

7. Команда проекта

Раздел содержит сведения о команде проекта, которая будет заниматься реализацией проекта.

В графе «**№ п/п**» указывается порядковый номер в арифметической последовательности.

В графе «**ФИО, основное место работы, должность**» указываются фамилия, имя, отчество, место работы и должность лица, входящего в команду проекта.

В графе «Роль в проекте» в отношении каждого участника команды проекта указывается соответствующая роль

В графе «Основание участия в проекте» указывается наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для включения данного лица в команду проекта.

8. Характеристика проекта

Ведомственность проекта

По ведомственности проекты подразделяются на два вида:

Монопроект – проект, реализуемый структурным подразделением без привлечения в команду проекта представителей иных структурных подразделений НИУ «БелГУ» и хозяйствующих субъектов.

Мультипроект – проект, реализуемый структурным подразделением с привлечением в команду проекта представителей иных структурных подразделений НИУ «БелГУ» и хозяйствующих субъектов

Под структурными подразделениями понимаются подразделения в соответствии с утверждённой схемой организационной структуры университета.

Масштаб проекта

По масштабу проекты подразделяются на два вида:

Внутренний - проект, который реализуется (работы выполняются) в масштабах университета. Подразделяется на две группы:

- первая группа - проект, который реализуется в масштабах своего структурного подразделения (понятие см. выше);

- вторая группа – проект охватывает более 2 структурных подразделений.

Внешний – проект, реализуемый в масштабах иного хозяйствующего субъекта муниципального, регионального, федерального или международного уровня.

Уровень сложности проекта

Уровень сложности проекта развития определяется в соответствии с критериями, приведёнными в таблице 4.

Для проектов развития по сложности проекты подразделяются на следующие уровни:

- начальный – общее количество баллов до 5 баллов;
- средний – общее количество баллов равно от 5 до 9 баллов;
- высокий – общее количество баллов равно 9.

Таблица 4

Критерии сложности проектов

Критерий	1 балл	2 балла	3 балла
Ведомственность	Монопроект	Мультипроект	-
Масштаб (охват)	Внутренний I типа	Внутренний II типа	Внешний
Бюджет	Наличие в проекте привлеченных бюджетных финансовых средств (средств федерального, регионального, местного бюджета)	Наличие в проекте привлеченных внебюджетных финансовых средств (спонсорских средств, внешних грантов)	Наличие в проекте привлеченных бюджетных и внебюджетных и финансовых средств
Рассмотрение и одобрение проекта	На уровне Правительства Белгородской области	-	-

Тип проекта

По типу проекты развития подразделяются на семь видов:

1. Образовательный - направлен на привлечение талантов и повышение конкурентоспособности образования, развитие образовательной деятельности, создание и интеграцию в образовательную среду инновационных образовательных продуктов;
2. Учебно-методический - ориентирован на разработку по какой-либо теме учебного курса или нескольким темам учебных курсов;
3. Предпринимательство и инновации – направлен на процесс создания чего-то нового с целью удовлетворения существующей или созданию новой потребности на рынке и приносящий экономический эффект;
4. Инфраструктурный - ориентирован на создание и сохранение имущественных объектов, их модернизацию и техническое оснащение;
5. Организационный - направлен на повышение эффективности системы управления университета, функционирования его структурных подразделений;
6. Социальный - ориентирован на развитие социальной работы и достижение социально значимых результатов;
7. Научный - направлен на глобальные исследования в интересах экономики региона, развитие научной и исследовательской деятельности, создание научных подразделений, производство интеллектуальных продуктов;

9. Критерии успешности проекта

Поля «Достижение результата проекта», «Достижение целевых показателей», «Соблюдение уникальных результатов» не заполняются и носят информационный характер.

В поле «Отклонение по бюджету» указывается значение в тыс. руб. не превышающее 5 % от общего бюджета проекта.

При отсутствии бюджета указывается 0.

В поле «Отклонение по срокам» указывается значение в днях, не превышающее 5 % от общей длительности.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ВЕДОМОСТИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОЕКТА

Ведомость изменений предназначена для внесения корректировок в паспорт проекта.

Ведомость изменений формируется в электронном виде в АИС «Электронный проектный офис» (далее – АИС «ЭПО»).

В строке «Ведомость изменений» указывается дата внесения изменений.

В строке «Наименование проекта» указывается наименование проекта, которое должно совпадать с его наименованием в паспорте проекта и с названием проекта в АИС «Электронный проектный офис».

В строке «Идентификационный номер проекта» указывается номер, соответствующий номеру проекта в АИС «Электронный проектный офис».

В графе «Раздел, пункт, графа» таблицы указываются номер раздела с названием, а также номер пункта и название графы (при их наличии) в которую вносятся изменения, например: раздел 1 «Календарный план-график работ по

проекту», код задачи 1 «Подготовка проектно-сметной документации», графа «Дата окончания работ».

В графе «**Старая редакция текста**» указывается старая редакция текста, в которую вносятся изменения, например: «12.08.2014»

В графе «**Новая редакция текста**» указывается предлагаемая новая редакция текста, например: «25.11.2015».

В графе «**Причины изменений**» указываются причины, по которым вносятся данные изменения.

Ведомость изменений утверждается согласовывается куратором и руководителем проекта.

В случае, если автор изменений и руководитель проекта – одно лицо, то поле «Автор изменений» подписывается руководителем проекта, а поле «Согласовал руководитель проекта:» исключается.

Ведомость изменений после утверждения является неотъемлемой частью паспорта проекта.

V. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВОГО ОТЧЁТА ПРОЕКТА

Итоговый отчет формируется автоматически и выгружается из АИС «ЭПО».

В заголовке указывается наименование проекта и №, которые должны совпадать с названием и № в паспорте проекта.

1. Отчёт о достижении цели и результата проекта

Раздел содержит информацию о достигнутых результатах проекта.

В строке «**Цель проекта**» указывается цель проекта, которая достигнута по факту окончания проекта.

В строке «**Результат проекта, план**» указывается плановый результат в соответствии с паспортом проекта.

В строке «**Результат проекта, факт**» указывается фактически полученный в ходе реализации проекта результат с подтверждением его достижения (данные документы необходимо представить в приложении к отчету).

В строке «**Требования к результату, план**» плановые значения требований к результату в соответствии с пунктами паспорта проекта.

В строке «**Требования к результату, факт**» указываются фактически достигнутые значения требований к результату. Документы, подтверждающие достижение указываемых требований необходимо разместить в приложении к отчету.

В столбце «**Вид подтверждения**» указывается наименование подтверждающего документа.

2. Показатели проекта

2.1. Отчёт о достижении показателей

Раздел предназначен для отчёта о достижении показателей проекта с учётом их синхронизации с эффектами, получаемыми на национальном и региональном, а также на уровне университета.

В столбце «**Наименование показателя (ед. изм)**» указывается формулировка показателя и единицы измерения.

В столбце «**Базовое значение**» указывается значение показателя на момент открытия проекта.

В столбце **«План»** указывается планируемое значение показателя нарастающим итогом на конец каждого года вплоть до завершения проекта в соответствии с паспортом проекта.

В столбце **«Факт»** указывается фактически достигнутое значение показателя нарастающим итогом на конец каждого года вплоть до завершения проекта.

В столбце **«Вид подтверждения»** указывается наименование подтверждающего документа.

2.2. Достигнутый эффект от реализации проекта

В столбце **«Наименование показателя (ед. изм)»** указывается формулировка показателя и единицы измерения в полном соответствии с разделом 2.1. настоящего документа.

В столбцах **«Национальные цели РФ», «Национальные проекты РФ», «Стратегия социально-экономического развития Белгородской области проекты РФ», «Программа «Приоритет-2030» НИУ «БелГУ», «Рейтинги»** отражается синхронизация с эффектами, получаемыми на национальном и региональном, а также на уровне университета.

3. Отчет по содержанию проекта

Раздел предназначен для анализа исполнения плановых работ в рамках календарного плана-графика, утвержденных в паспорте проекта, и отклонений.

В графах **«Код работы», «Название работы»** указываются код и работа в соответствии с разделом «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта» паспорта проекта, с учетом изменений, внесенных ведомостями изменений, если таковые имелись.

В графе **«Документ, подтверждающий выполнение»** указывается наименование документа, который фактически явился подтверждением выполнения работы и их финансирования (при наличии).

В графе **«ФИО ответственного исполнителя»** указываются члены рабочей группы (ФИО), ответственные за выполненные работы или процесса в соответствии с календарным планом-графиком проекта.

В графе **«Дата начала, план»** указывается плановая дата начала выполнения задачи проекта в соответствии с графой «Дата начала» раздела «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта» паспорта проекта.

В графе **«Дата начала, факт»** указывается фактическая дата начала выполнения соответствующей задачи проекта.

В графе **«Дата окончания, план»** указывается плановая дата окончания выполнения задачи проекта в соответствии с графой «Дата окончания» раздела «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта» паспорта проекта.

В графе **«Дата окончания, факт»** указывается фактическая дата окончания выполнения соответствующей задачи проекта. Данный срок должен соответствовать дате размещения в АИС «Электронный проектный офис» документа, подтверждающего выполнение соответствующей работы.

В графе **«Длительность, дней, план»** указывается плановая длительность выполнения задачи проекта в соответствии с графой «Длительность, дней» раздела «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта» паспорта проекта.

В графе **«Длительность, дней, факт»** указывается фактическая длительность выполнения соответствующих задач проекта.

Длительность работ, блоков работ и общая длительность проекта рассчитываются как количество календарных дней между датой начала и датой окончания работ, блока работ, проекта соответственно (включая день начала и завершения работы).

В графе **«Длительность, дней, отклонение»** указывается отклонение по отношению к длительности работ и процессов в рамках проекта и всего проекта в целом, рассчитываемое как разница граф **«Длительность, дней, план»** и **«Длительность, дней, факт»**.

В строке **«Итого»** длительность не суммируется.

4. Отчет по бюджету проекта

Раздел служит для анализа плановых и фактических финансовых затрат на реализацию проекта в разрезе бюджетных и внебюджетных источников финансирования проекта.

Содержание граф **«Код работы»**, **«Название работы»** должны соответствовать данным, указанным в одноименных графах раздела **«3. Отчет по содержанию проекта»** итогового отчета по проекту. При бюджете проекта равном нулю, допускается возможность указывать только блоки работ без детализации на работы нижнего уровня.

В графе **«Период, год»** указывается год проведения работы. В случае, если работа выполняется несколько лет, необходимо указывать все годы ее выполнения.

В графе **«Статья затрат»** указывается сокращённое наименование статьи в соответствии с таблицей 5.

В графе **«Сумма, тыс. руб., план»** указывается общая сумма в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанной графе, должны соответствовать информации, представленной в графе **«Сумма, тыс. руб.»** раздела **«Бюджет проекта»** паспорта проекта.

В графе **«Сумма, тыс. руб., факт»** указывается общая фактическая сумма в разрезе задач проекта, затраченная на его реализацию.

В графах **«Бюджетные источники, план»** указывается сумма из бюджетных источников финансирования всех уровней в разрезе источников и задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанных графах, должны соответствовать информации, представленной в графах **«Бюджетные источники»** раздела **«Бюджет проекта»** базового плана управления проектом.

В графах **«Бюджетные источники, факт»** указывается сумма из бюджетных источников финансирования всех уровней в разрезе источников и задач проекта, которая фактически была затрачена на его реализацию в соответствии с подтверждающими документами.

В графах **«Внебюджетные источники, план»** указывается общая сумма из внебюджетных источников финансирования в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанных графах, должны соответствовать информации, представленной в графах **«Внебюджетные источники»** раздела **«Бюджет проекта»** паспорта проекта.

В графах **«Внебюджетные источники, факт»** указывается общая сумма из внебюджетных источников финансирования в разрезе задач проекта, которая фактически была затрачена на его реализацию.

В строке **«Итого»** указываются итоговые суммы по всем графам таблицы.

5. Отчет об экономической эффективности проекта

Раздел служит для анализа экономической эффективности проекта.

В графе «**Наименование работы**» указывается наименование работы, позволившей достичь экономического эффекта.

В графе «**Сумма дохода, тыс. руб.**» необходимо указать сумму полученного дохода в рамках проекта.

Графа «**Потребитель продукта/услуги**» информацию о получателе услуги.

Если в рамках реализации проекта риски экономической эффективности не была предусмотрена, необходимо объединить все ячейки таблицы и вписать формулировку «Экономическая эффективность не предусмотрена».

6. Отчет по рискам проекта

Данный раздел предназначен для накопления практики управления рисками проекта и использования ее при планировании аналогичных работ по другим проектам.

В графе «**№ п/п**» указывается порядковый номер наступившего риска в арифметической последовательности.

В графе «**Наименование риска проекта**» указывается наименование риска в соответствии с данными, содержащимися в аналогичной графе раздела «**Риски проекта**» паспорта проекта. Также в случае наступления риска, не предусмотренного паспортом проекта, в отношении него следует обозначить необходимую информацию.

В графе «**Дата наступления**» указывается фактическая дата наступления риска или отметка «Не наступал».

В графе «**Последствия наступления риска**» указываются последствия, оказавшие негативные влияние на проект, при наступлении риска.

В графе «**Предпринятые действия**» указываются предпринятые для устранения негативных последствий наступившего риска действия и фамилия, имя и отчество участника команды проекта, ответственного за выполнение данных действий.

Если за время реализации проекта риски не наступали, необходимо объединить все ячейки таблицы и вписать формулировку «Риски не наступали».

7. Отчет по трудозатратам группы управления проектом

Раздел содержит информацию, отражающую фактические трудозатраты куратора, руководителя, администратора, руководителя блока работ проекта.

Приведён перечень типовых работ. В случае выполнения необходимо проставить отметку «v» напротив соответствующей работы.

8. Отчет по трудозатратам команды проекта

Раздел предназначен для указания суммарных трудозатрат команды проекта в отношении выполненных работ, а также оценки качества их выполнения по факту реализации проекта.

В графе «**№ п/п**» указывается порядковый номер в арифметической последовательности.

В графе «**ФИО, должность и основное место работы**» указываются фактические на момент подготовки итогового отчета фамилия, имя и отчество, должность и место работы входящего в команду проекта участника.

В графе «Роль в проекте» в отношении каждого участника команды проекта указывается соответствующая роль.

В графе «Суммарные трудозатраты, работ» в отношении каждого участника команды указываются суммарное количество выполненных работ в рамках проекта.

С целью оценки качества выполнения работ и процессов в рамках проекта в отношении каждого участника команды проекта (исключая куратора проекта) в графе «Отметка о качестве выполнения работ» руководителем проекта указывается один из уровней:

- «выполнено качественно»;
- «имеются замечания к качеству выполнения»;
- «низкое качество выполнения».

9. Оценка реализации проекта

Раздел предназначен для оценки качества управления проектом и успешности его реализации.

При осуществлении оценки успешности реализации проекта в графе «Критерий достигнут?» необходимо в отношении каждого представленного критерия указать соответствующий статус его достижения: «Да»/«Нет».

В графе «Значение критерия, %» присваивается значение соответствующего критерия в процентах согласно следующему принципу: в случае соблюдения критерия в данной графе отражается величина, указанная в графе «Если «Да», присваивается количественное значение в процентах для каждого критерия; в случае невыполнения критерия присваивается 0 процентов.

В строке «Итого сумма всех критериев:» указывается суммарное значение критериев в процентах.

В зависимости от полученного итогового значения (строка «Итого сумма всех критериев:» данного раздела) проекту присваивается один из представленных статусов путем указания символа «V» в соответствующей ячейке напротив графы «Диапазон значений критериев».

В случае недостижения цели и (или) результата проекта, он считается не реализованным с присвоением следующих статусов:

- «Проект не реализован, ресурсы использованы» - при частичном или полном освоении ресурсов;
- «Проект не реализован, ресурсы не использованы» - при не использовании ресурсов.

Уровень сложности проекта указывается в соответствии с таблицей 4 (ст. 15 данных Методических рекомендаций).

VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ИТОГОВОГО ОТЧЕТА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Слайд 1. Титульный лист

В поле «__наименование подразделения университета__» указывается наименование структурного подразделения в соответствии с местом работы руководителя проекта.

В поле «Наименование проекта» указывается соответствующие наименование проекта, которое должно совпадать с названием соответствующего проекта в паспорте проекта, а также в АИС «Электронный проектный офис».

В поле «**Фамилия Имя Отчество, должность руководителя проекта**» указывается Ф.И.О. и полное наименование должности руководителя проекта.

Слайд 2. Описание ситуации «Как было»

Необходимо обозначить проблему, на решение которой был направлен проект графически (график, рисунок, видео, таблица и т.д.) или тезисно с описанием ситуации.

Слайд 3. Отчет о достижении цели и плановых показателей проекта

На слайде размещаются таблицы из разделов 1 и 2.1 итогового отчета о реализации проекта. В строке «**Статус реализации проекта**» указывается статус реализации проекта, который был рассчитан в разделе 9 итогового отчета о реализации проекта.

Слайд 4. Достигнутый эффект от реализации проекта

На слайде размещается таблица из раздела 2.2 итогового отчета о реализации проекта.

Слайд 5. Отчет о расходовании бюджета проекта

На слайде размещается таблица из раздела 4 итогового отчета о реализации проекта.

Слайд 6. Описание ситуации «Как стало»

Слайд предназначен для демонстрации (графически, рисунками, видео, таблицами либо тезисно опишите) того, что было сделано, а также, что изменилось после окончания проекта.

На демонстрацию ситуации «как стало» можно использовать не более 3 слайдов.

Слайд 7. Отчет по рискам проекта

На слайде размещается таблица из раздела 6 итогового отчета о реализации проекта.

Если риски не наступали, слайд не требуется, но в докладе об этом необходимо сообщить