



Приложение № 3
к приказу № 85-З от « 14 » 02 2022 года

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ПРОЕКТОВ,
РЕАЛИЗУЕМЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

п. Майский 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

308503, пос. Майский Белгородского района Белгородской области, ул. Вавилова, 1.
ОКПО 04717947; ОГРН 1023100508078; ИНН/КПП 3102005412/310201001
Тел.: (4722) 39-21-79, Fax.: (4722) 39-22-62, E-mail: info@bsaa.edu.ru

№ _____ от « _____ » 202 _____ г.
На № _____ от _____

Первому проректору,
председателю экспертной комиссии
по рассмотрению проектов
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
А.Н. Простенко

Инициативная заявка

Прошу оформить и зарегистрировать инициативную заявку по вопросу открытия
проекта. Наименование проекта (не более 150 знаков): « _____

_____»,
предполагаемая цель проекта: « _____

_____».

1. Команда проекта.

Группа управления проектом:

- Предполагаемый куратор проекта.

(Ф.И.О. должность, контактные данные (email\тел.))

- Предполагаемый руководитель проекта.

(Ф.И.О. должность, контактные данные (email\тел.))

- Предполагаемый администратор проекта.

(Ф.И.О. должность, контактные данные (email\тел.))

- Предполагаемый оператор мониторинга проекта.

(Ф.И.О. должность, контактные данные (email\тел.))

2. Характеристика проекта:	
1.	Территория реализации проекта
2.	Уровень сложности проекта:
3.	Тип проекта:
4.	Бюджет проекта:
5.	Срок реализации проекта:

3. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПРИОРИТЕТНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА согласно программе развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» на период 2020-2030 гг.

Направление развития:

Задача:

Инициатива :

Инициатор проекта (общие сведения):

Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта
 должность инициатора проекта
 (с наименованием организации),
 контактные данные (email\тел.)

Подпись

дата «__» _____ 20__ г.

*Зарегистрировано: _____
 дата, подпись ответственного лица

ПОДГОТОВЛЕНО: _____
(руководитель проекта) (подпись)

« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
(заказчик проекта) (подпись)

« » 20 г.

Карточка бережливого проекта

(наименование проекта)

Общие данные: Заказчик: Процесс: Границы процесса: Руководитель проекта: Команда проекта:		Обоснование:	
Цели и эффекты: Цели:		Сроки реализации мероприятий проекта: 1. Старт проекта (дата). 2. Анализ текущей ситуации (дата начала - дата окончания): – разработка текущей карты процесса (дата начала - дата окончания); – поиск и выявление проблем (дата начала - дата окончания); – разработка целевой карты процесса (дата начала - дата окончания); – разработка «дорожной карты» реализации проекта (дата начала - дата окончания). 3. Защита карточки проекта (дата). 4. Тестирование процесса в новом формате (дата). 5. Внедрение улучшений (дата начала - дата окончания). 6. Закрытие проекта (дата).	
Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	
Сокращение времени протекания процесса, мин.			
Сокращение трудоемкости процесса, чел/час.			
Оптимизировать количество отчетов, шт.			
Время протекания процесса, дней			
Удовлетворённость работников и студентов, %			
Эффекты:			

СОГЛАСОВАНО:
(куратор проекта)

(подпись) / _____
(должность) (ФИО)
« ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
(председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов)

(подпись) / _____
(должность) (ФИО)
« ____ » 20 ____ г.

Паспорт проекта № _____ Идентификационный номер

(полное наименование проекта)

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ: / дата начала и дата окончания /

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА: / общая сумма бюджета, тыс. руб. /

СОГЛАСОВАНО:
(инициатор проекта)

(подпись) / _____
(должность) (ФИО)
« ____ » 20 ____ г.

ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ:
(руководитель проекта)

(подпись) / _____
(должность) (ФИО)
« ____ » 20 ____ г.

Общие сведения о документе:

Основание для составления документа:	Приказ ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ «Об управлении проектами» от « ____ » _____ 2021 г. № _____
Назначение документа:	регламентация взаимодействия между основными участниками проекта, закрепление полномочий и ответственности каждой из сторон в связи с реализацией проекта
Количество экземпляров и место хранения:	выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов
Содержание:	1. Характеристика проекта 2. Критерии успешности проекта 3. Цель и результат проекта
Изменения:	изменения в паспорте проекта и плане управления проекта выполняются путем оформления ведомости изменений

1. Характеристика проекта

Территория реализации проекта:	
Уровень сложности проекта:	
Тип проекта:	

2. Критерии успешности проекта

Отклонение по бюджету:	Превышение на не более ____ руб. относительно базового бюджета проекта соответствует 15% успешности проекта
Отклонение по срокам:	Превышение на не более ____ дней относительно установленного срока окончания проекта соответствует 15% успешности проекта
Достижение результата проекта:	Наличие результата проекта соответствует 55% успешности проекта
Соблюдение требований к результату:	Выполнение всех требований к результату проекта соответствует 15% успешности проекта

3. Цель и результат проекта

<p>Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, она должна соответствовать следующим требованиям:</p> <p>Цель проекта:</p> <p>отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;</p> <p>иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;</p> <p>быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;</p> <p>полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.</p>								
<p>Способ достижения цели:</p> <p>Оптимальный путь достижения обозначенной цели</p>								
<p>Результат проекта:</p>	<p><i>Результат:</i></p>	<p>Базовое значение</p>	<p>Период, год</p>	<p><i>Вид подтверждения:</i></p>				
					<p>Согласно цели проекта</p>			
<p>Требования к результату проекта:</p>	<p><i>Требования к результату:</i></p>	<p>Базовое значение</p>	<p>Период, год</p>	<p><i>Вид подтверждения:</i></p>				
					<p>Приобретено оборудование</p>	<p>0</p>	<p>10</p>	<p>Платежные поручения</p>
					<p>Лабораторные исследования контроля качества продукции</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>Лабораторная справка, ветеринарные документы</p>
					<p>Создано не менее новых рабочих мест¹</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>Копии трудовых договоров</p>
<p>Размер среднемесячной заработной платы не менее руб. ¹</p>								
<p>СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПРИОРИТЕТНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА согласно программе развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» на период 2020-2030 гг.</p>								
<p>Направление развития:</p>								
<p>Задача:</p>								
<p>Инициатива:</p>								
<p>Пользователи результатов:</p>								

¹ Обязательные требования к результату для экономических проектов

СОГЛАСОВАНО:
(куратор проекта)

(должность) / _____
(подпись) (ФИО)
« ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

(председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов)

(должность) / _____
(подпись) (ФИО)
« ____ » 20 ____ г.

План управления проектом № ____ Идентификационный номер

(полное наименование проекта)

ПОДГОТОВИЛ:
(руководитель проекта)

(должность) / _____
(подпись) (ФИО)
« ____ » 20 ____ г.

Общие сведения о документе:

Основание для составления документа:	Приказ ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ «Об управлении проектами» от « ____ » _____ 2021 г. № _____
Назначение документа:	детализация плана управления проекта и инициация блока работ по планированию проекта, с точки зрения человеческих, финансовых и временных ресурсов
Количество экземпляров и место хранения:	выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов
Содержание:	<ol style="list-style-type: none">1. Календарный план-график работ по проекту2. Бюджет проекта3. Риски проекта4. Команда проекта5. Планирование коммуникаций6. Заинтересованные лица, инвесторы
Изменения:	изменения в плане управления проекта выполняются путем оформления ведомости изменений

1. Календарный план-график работ по проекту

Код задачи	Название работы/процесса	Дата начала работ	Дата окончания работ (контрольная точка)	Длительность, дни	Плановые трудозаграты, час.	Документ, подтверждающий выполнение работы / результат	ФИО ответственных исполнителей по каждому блоку работ
1.							
1.1							
1.2							
...							
2.							
2.1							
2.2							
...							
Итого исполнители проекта:							x

1.1 Управленческие трудозаграты

Функции	Трудозаграты (Т), час		Количество (К)		Всего (ТхК), час.	Документ, подтверждающий выполнение работы / результат
	мин.	макс.	Норматив	Факт		
	Куратор проекта:					
Проведение совещаний в ходе реализации проекта	1,5	2,25	2,25	8	18	
	2,25	3,375	3,375	8	27	
Разработка паспорта проекта	1	2	2	1	2	
	Итого по куратору проекта, час.:					47макс.
Функции	Трудозаграты (Т), час		Количество (К)		Всего (ТхК), час.	
	мин.	макс.	Норматив	Факт		

Руководитель проекта:									
Функции	1,75	2,625	2,625	2,625	Количество работ за весь проект	8	21	Всего (ТхК), час.	
								мин.	Факт
Планирование работ и процессов, их распределение между исполнителями									
Согласование промежуточных результатов проекта	0,5	1	1	1	Количество блоков работ	5	5		
Приемка работ проекта у членов рабочей группы проекта	1	1,25	1,25	1,25	Количество работ за весь проект	8	10		
Разработка итогового отчёта	15	20	20	20	1 раз при закрытии	1	20		
Проведение установочного совещания с членами рабочей группы	1	2	2	2	1 раз при открытии	1	2		
Анализ реализации проекта, подведение итогов	1	2	2	2	1 раз по итогам реализации	1	2		
Проведение совещаний с рабочей группой в ходе реализации проекта	1,5	1,625	1,625	1,625	Количество раз за весь проект	8	13		
Постановка, уточнение задач по работам и их содержанию	1	1,25	1,25	1,25	Количество работ за весь проект	8	10		
Разработка плана управления проектом	15	20	20	20	1 раз при открытии	1	20		
Контроль за исполнением работ (сроки, бюджет, качество)	1	1,25	1,25	1,25	Количество работ за весь проект	8	10		
Итого по руководителю проекта, час.:									
							113 макс.		
Функции	Трудозаграты (Т), час			Количество (К)					
	мин.	макс.	факт	Норматив	Факт				
Администратор проекта:									
Анализ информации об исполнении работ (контрольных событий) проекта	4,2	6,25	6,25	6,25	Количество работ за весь проект	8	50		
Подготовка промежуточной отчетной информации по проекту	1	1,25	1,25	1,25	Количество раз за весь проект	8	10		

Подготовка протокола совещания	1	1,5	1,5	1,5	Количество раз за весь проект	10	15		
Подготовка плана управления проектом	15	20	20	20	1 раз при открытии	1	20		
Подготовка итогового отчета	15	20	20	20	1 раз при закрытии	1	20		
Подготовка ведомости изменений	0,5	1	1	1	Количество ведомостей	3	3		
Подготовка распорядительного документа об утверждении команды	1,5	3	3	3	1 раз при открытии	1	3		
Организация совещания при руководителе / кураторе проекта	1	1,5	1,5	1,5	Количество раз за весь проект	15	22,5		
Подготовка паспорта проекта	4	10	10	10	1 раз при открытии	1	10		
Итого по администратору проекта, час.:									
Функции	Трудозаграты (Т), час		Количество (К)		Всего (ТхК), час.				
	мин.	макс.	факт	Норматив	Факт				
Оператор мониторинга проекта:									
Отражение изменений проекта в АИС «Проектное управление»	0,5	1	1	1	Количество ведомостей изменений	3	3		
Отражение информации в АИС «Проектное управление» согласно утвержденной проектной документации	3	8	8	8	1 раз при открытии	1	8		
Размещение отчётных документов об исполнении работ и процессов проекта в АИС «Проектное управление»	1	2	2	2	Количество работ	8	16		
Итого по оператору мониторинга проекта, час.:									
							27	макс.	

2. Бюджет проекта

Код задач и	Название работы/процесса	Сумма, тыс. руб.	Источники финансирования, тыс. руб.		
			Федеральный бюджет	Приносящая доход деятельность	Прочие источники*
1.	<i>Согласно календарному плану-графику работ по проекту</i>				
1.1					
1.2					
....					
2.					
2.1					
2.2					
Итого:					

*необходимо указать источник финансирования

3. Риски проекта

№ п/п	Наименование риска проекта	Ожидаемые последствия наступления риска	Предупреждение наступления риска		Действия в случае наступления риска
			Мероприятия по предупреждению	ФИО ответственного исполнителя	
1.	Уменьшение контингента поступающих	Снижение целевых показателей набора обучающихся	Выявление потенциальных клиентов на ранних сроках при поступлении в вуз		
2.	Появление потерь, уход клиентов	Снижение показателя товарооборота	Расширение ассортимента реализуемой продукции		
3.	Отсутствие высококвалифицированных специалистов	Уменьшение производительности труда, некачественная продукция, потеря клиентов	Подбор квалифицированного персонала		
Не менее 3 рисков!!!					

4. Команда проекта*

№ п/л	ФИО, должность и основное место работы	Контактные данные представителя	Роль в проекте	Основания и условия участия в проекте (наименование и реквизиты документа, подтверждающего участие представителя в проекте)
1.		Телефон: Адрес: E-mail:	<i>Инициатор проекта</i>	от «__» __ 20__ г. №__
2.		Телефон: Адрес: E-mail:	<i>Заказчик проекта</i>	от «__» __ 20__ г. №__
3.		Телефон: Адрес: E-mail:	<i>Куратор проекта</i>	от «__» __ 20__ г. №__
4.		Телефон: Адрес: E-mail:	<i>Руководитель проекта</i>	от «__» __ 20__ г. №__
5.		Телефон: Адрес: E-mail:	<i>Администратор проекта</i>	от «__» __ 20__ г. №__
6.		Телефон: Адрес: E-mail:	<i>Исполнитель проекта</i>	от «__» __ 20__ г. №__
7.		Телефон: Адрес: E-mail:	<i>Оператор мониторинга проекта</i>	от «__» __ 20__ г. №__

* при необходимости в группу управления проектом по решению ректора вводятся роль представителя заказчика (в межведомственных проектах и проектах, реализуемых Организацией, совместно с хозяйствующими субъектами, органами исполнительной власти и государственными органами области)

5. Планирование коммуникаций

№ п/п	Какая информация передается (тема)	Кто передает информацию (участники)	Кому передается информация (ответственный)	Когда передается информацию (периодичность)	Как передается информация (форма)
1.	Статус проекта	Руководитель проекта	Представителю заказчика, куратору	Еженедельно (понедельник)	Электронная почта
2.	Обмен информацией о текущем состоянии проекта	Администратор проекта	Участникам проекта	Еженедельно (пятница)	Телефонная связь, электронная почта
3.	Документы и информация по проекту	Исполнитель проекта	Администратору проекта и адресатам	Не позже сроков плана-графика	Электронная почта
4.	О выполнении работы или процесса	Администратор проекта	Руководителю проекта, оператору мониторинга	Не позже дня окончания работы по плану управления	Электронная почта
5.	Отчет о выполнении блока работ	Администратор проекта	Руководителю проекта, оператору мониторинга	Согласно срокам плана управления	Письменный отчет, электронная почта
6.	Ведомость изменений	Администратор проекта	Руководителю проекта, оператору мониторинга	По поручению руководителя проекта	Письменный отчет, электронная почта
7.	Мониторинг реализации проекта	Оператор мониторинга	В проектный офис	В день поступления информации	АИС «Проектное управление»
8.	Информация о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту	Администратор проекта	Руководителю проекта	В день поступления информации	Телефонная связь
9.	Информация о наступивших рисках и осложнениях по проекту	Руководитель проекта	Куратору	В день поступления информации (незамедлительно)	Телефонная связь, электронная почта
10.	Информация о неустраивающем отклонении по проекту	Руководитель проекта	Куратору	В день поступления информации	Совещание
11.	Обмен опытом, текущие вопросы	Руководитель проекта	Приглашенным	Не реже 1 раз в квартал	Совещание
12.	Приглашения на совещания	Администратор проекта	Участникам совещания	В день поступления информации	Телефонная связь, электронная почта
13.	Передача поручений, протоколов, документов	Администратор проекта	Адресатам	В день поступления информации (незамедлительно)	Телефонная связь, электронная почта
14.	Подведение итогов	Руководитель проекта	Куратору	По окончании проекта	Совещание

6. Заинтересованные лица, инвесторы

Заинтересованное лицо (Заказчик)	Должность, контактные данные
<p><u>Для юридических лиц:</u> <u>Роль в проекте (Заказчик):</u> <u>Название организации:</u> « _____ »</p> <p>Телефон: Адрес: E-mail:</p>	<p>ФИО: Должность руководителя организации.</p> <p>Телефон: E-mail:</p>
<p><u>Для физических лиц:</u> <u>Роль в проекте (Заказчик):</u> ФИО: Адрес:</p>	<p>Должность по основному месту работы</p> <p>Телефон: E-mail:</p>

ОТЧЕТ ОБ ОКОНЧАНИИ БЛОКА РАБОТ _____ (наименование блока работ)
ПРОЕКТА _____ (наименование проекта)

1. Результаты по работам за отчетный период:

Код задачи	Название работы/процесса	Начало		Окончание		Причина отклонения	Документ о выполнении	ФИО исполнителя
		план	факт	план	факт			

2. Бюджет, затраченный за отчетный период:

Код задачи	Название работы/процесса	Источник финансирования	Общая сумма, тыс. руб.		Причина отклонения
			план	факт	

Руководитель проекта:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:
(куратор проекта)

(подпись) / _____
(должность) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
(председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов)

(подпись) / _____
(должность) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Итоговый отчёт по проекту № ____ (идентификационный номер проекта)

(полное наименование проекта)

ПОДГОТОВИЛ:
(руководитель проекта)

(подпись) / _____
(должность) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения о документе:

Основание для составления документа:	Приказ ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ «Об управлении проектами» от « <u> </u> » 2021 г. № <u> </u> (регламентация взаимодействия между основными участниками проекта, закрепление полномочий и ответственности каждой из сторон в связи с реализацией проекта)
Назначение документа:	подведение итогов реализации проекта
Количество экземпляров и место хранения:	выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов
Содержание:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о достижении цели и результата проекта 2. Отчет по содержанию проекта 2.1 Отчет по управленческим трюдозагатам 3. Отчет по рискам проекта 4. Отчет по бюджету проекта 5. Отчет по качеству выполнения проекта 6. Оценка реализации проекта 7. Извлеченные уроки проекта и рекомендации

1. Отчет о достижении цели и результата проекта

Цель проекта:				
Способ достижения цели:				
Результат проекта:		План/Факт		Подтверждение:
		<i>план</i>	<i>факт</i>	
Требования к результату проекта:		План/Факт		Подтверждение⁵:
		<i>план</i>	<i>факт</i>	
СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПРИБОРИТЕТНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА согласно программе развития Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» на период 2020-2030 гг.				
Направление				
Задача:				
Инициатива:				

3. Отчёт по рискам проекта

№ п/п	Наименование риска проекта	Дата наступления	Последствия наступления риска	Предпринятые действия	
				наименование мероприятия, сроки выполнения	ФИО ответственного исполнителя

4. Отчёт по бюджету проекта

Код задачи	Название работы/процесса	Сумма, тыс. руб., план	Сумма, тыс. руб., факт	Источники финансирования, тыс. руб.		
				Федеральный бюджет	Приносящая доход деятельность	Прочие источники
Итого:						

6. Оценка реализации проекта

№ п/п	Наименование критерия успешности проекта	Критерий достигнут? (поставьте символ «V»)		Если «ДА», то присваивается %	Значение критерия, %
		ДА	НЕТ		
1.	Цель и результат проекта достигнуты			55%	
2.	Требования к результату проекта соблюдены			15%	
3.	Допустимые отклонения по бюджету проекта соблюдены			15%	
4.	Допустимые отклонения по сроку проекта соблюдены			15%	
Итого сумма всех критериев «П»:					

Статус реализации проекта ⁷		Диапазон значений критериев	(поставьте символ «V»)
Проект реализован успешно	Проект реализован успешно со значительными отклонениями	55% < П < 70%	
	Проект реализован успешно с незначительными отклонениями	70% < П < 100%	
	Проект реализован успешно без отклонений	П=100%	
Проект не реализован, ресурсы не использованы ⁸			
Проект не реализован, ресурсы использованы ⁸			

⁷ поставьте символ «V» в соответствующей ячейке напротив диапазона значений критериев, в который попадает результат

⁸ при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают указанные структуры

Уровень сложности проекта ⁹		(поставьте символ «V»)
Высокий		
Средний		
Начальный		

⁹ поставьте символ «V» в ячейке напротив соответствующего уровня сложности проекта

¹⁰ при отнесении проекта к глобальному уровню сложности в применении необходимо обозначить критерий и фактическое его значение, согласно которому данный уровень присвоен

Тип проекта	Показатель (критерий)	Диапазон значения	(поставьте символ «V»)
Экономический	Проект по созданию нового производства. Прогнозируемый объем выручки после выхода на проектную мощность, тыс. руб.	до 600 от 600 до 1200 от 1200 до 2500 от 2500 до 5000 от 5000	
	Проект, реализуемый на базе действующего производства. Прогнозируемое увеличение годового объема выручки после выхода на проектную мощность, тыс. руб.	до 600 от 600 до 1200 от 1200 до 2500 от 2500 до 5000 от 5000	
Социальный	Охват работников и студентов социальными благами за 1 год, тыс. чел.	до 0,5 от 0,5 до 1,0 от 1,0 до 2,0 от 2,0 до 5,0 от 5,0 до 10,0	
	Участие работников и студентов в мероприятиях проекта, тыс. чел.	до 0,5 от 0,5 до 1,0 от 1,0 до 2,0 от 2,0 до 3,5 от 3,5 до 5,0	
Организационный	Создание и оптимизация деятельности организационных структур, чел.	до 10 от 10 до 30 от 30 до 70 от 70 до 100 от 100	
	Эффективность, руб. (1)	до 1000000 от 1000000 до 3000000 от 3000000 до 5000000	
Бережливый		от 5000000 до 7000000	
		от 7000000	

Ведомость изменений № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
(паспорта или плана управления)

Наименование проекта: « _____ »

Идентификационный номер проекта: _____

Автор (ы) изменений (ФИО, должность): _____

№ п/п	Раздел, пункт, графа (куда вносятся изменения)	Старая редакция текста	Новая редакция	Причины изменений
1.	Код КТ:	Контрольная точка: Плановый срок: Документ, подтверждающий выполнение работы: ФИО ответственных исполнителей по каждому блоку работ:	Контрольная точка: Плановый срок: Документ, подтверждающий выполнение работы: ФИО ответственных исполнителей по каждому блоку работ:	
...				

Куратор проекта:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО)
подпись

Руководитель проекта:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО)
подпись

Руководитель структурного подразделения:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО)
подпись

Согласовано УСРиПД:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО)
подпись



ОГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный
университет имени В.Я. Горина

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА «НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА»

ПОДГОТОВИЛ:
(руководитель проекта)
Должность
Фамилия Имя Отчество

Белгород, 20_ _ год

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Тезисное описание ситуации
и параметров в соответствующей области

До начала реализации проекта,
желательно дополнительное размещение
изображений, графиков и таблиц.

Обозначение проблемы, на решение
которой направлен проект

ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

<p>Цель проекта:</p> <p>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.</p>	<p>Способ достижения цели:</p> <p>Оптимальный путь достижения обозначенной цели</p>															
<p>Результат проекта:</p>	<p>Результат:</p> <p>Согласно цели проекта</p>															
<p>Требования к результату проекта:</p>	<p>Требования к результату:</p> <p>Приобретено оборудование Лабораторные исследования контроля качества продукции Создано не менее новых рабочих мест¹ Размер среднемесячной заработной платы не менее руб. ¹</p>															
<p>Направление развития:</p> <p>Задача:</p> <p>Инициатива:</p> <p>Пользователи результата:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Базовое значение</th> <th>Период, год</th> <th>Вид подтверждения:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>10</td> <td>Платежные поручения</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>Лабораторная справка, ветеринарные документы</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>Копии трудовых договоров</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>Копия трудового договора</td> </tr> </tbody> </table> <p>СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПРИОРИТЕТНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА согласно программе развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» на период 2020-2030 гг.</p>	Базовое значение	Период, год	Вид подтверждения:	0	10	Платежные поручения	0	1	Лабораторная справка, ветеринарные документы	0	1	Копии трудовых договоров	0	1	Копия трудового договора
Базовое значение	Период, год	Вид подтверждения:														
0	10	Платежные поручения														
0	1	Лабораторная справка, ветеринарные документы														
0	1	Копии трудовых договоров														
0	1	Копия трудового договора														

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

Тезисное описание изменений параметров и ситуации в соответствующей области после окончания проекта, желательно дополнительное размещение изображений, графиков и таблиц. Также для экономических проектов необходимо обозначать рынок сбыта продукции/услуг

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

№ п/п	Название задачи	Бюджет проекта, тыс. руб.	Источники финансирования, тыс. руб.		
			Федеральный бюджет	Приносящая доход деятельность	Прочие источники
1.	Указываются наименования основных блоков работ проекта, (в соответствии с предыдущим слайдом)				
2.					
3.					
-					
Итого:					

РИСКИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование риска проекта	Ожидаемые последствия наступления риска	Предупреждение наступления риска		Действия в случае наступления риска
			Мероприятия по предупреждению	ФИО ответственного исполнителя	
1.					
2.					
3.					
	Не менее 3 рисков!!!				

КОМАНДА ПРОЕКТА

№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.			Инициатор проекта
2.			Заказчик проекта
3.			Куратор проекта
4.			Руководитель проекта
5.			Администратор проекта
6.			Исполнитель проекта. Ответственный за блок работ проекта ...
7.			Оператор мониторинга проекта

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

ФИО

тел.:

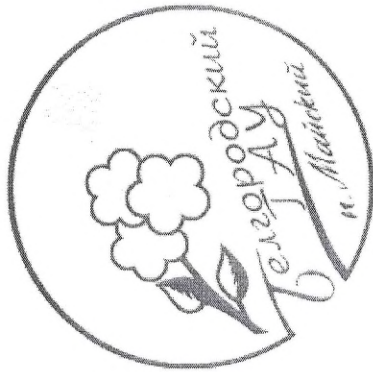
email:

Администратор проекта:

ФИО

тел.:

email:



ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный
университет имени В.Я. Горина

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

ПОДГОТОВИЛ:
(руководитель проекта)
Должность
Фамилия Имя Отчество

Белгород, 20_ года

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Общие данные: Заказчик: Процесс: Границы процесса: Руководитель проекта: Команда проекта:		Обоснование: 1. 2. 3.	
Цели и эффекты:			
Цели:			
Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	
Сокращение времени протекания процесса, мин.			
Сокращение трудоемкости процесса, чел/час.			
Оптимизировать количество отчетов, шт.			
Время протекания процесса, дней			
Удовлетворённость работников и студентов, %			
Эффекты: 1. _____ 2. _____			
Сроки реализации мероприятий проекта:		1. Старт проекта (дата). 2. Анализ текущей ситуации (дата начала - дата окончания): – разработка текущей карты процесса (дата начала - дата окончания); – поиск и выявление проблем (дата начала - дата окончания); – разработка целевой карты процесса (дата начала - дата окончания); – разработка «дорожной карты» реализации проекта (дата начала - дата окончания). 3. Защита карточки проекта (дата). 4. Тестирование процесса в новом формате (дата). 5. Внедрение улучшений (дата начала - дата окончания). 6. Закрытие проекта (дата).	

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

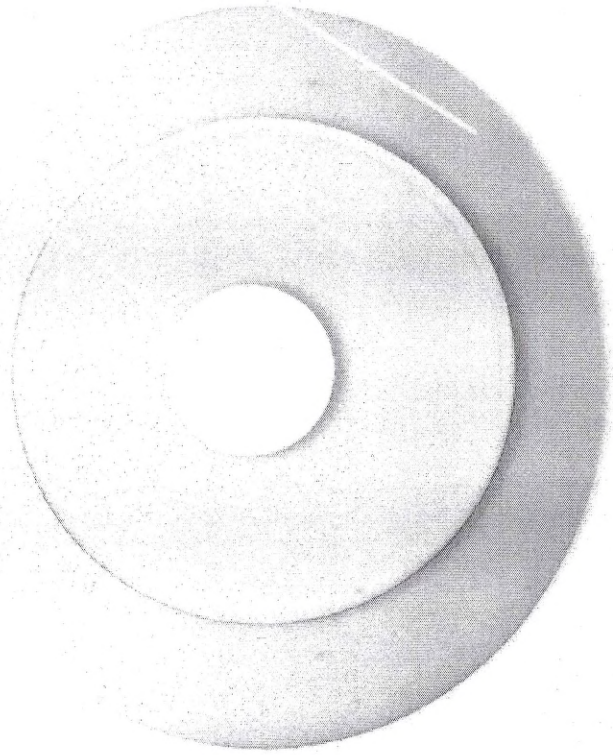
ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПРОЦЕССА:

Необходимо указать причины возникновения потребности в улучшении процесса, например, очень длительный процесс, повторяемый процесс, трудоемкий процесс, «сквозной» процесс, отсутствие условий (указать каких) для своевременной реализации процесса, наличие жалоб граждан (необходимо показать динамику возрастания жалоб по процессу и т.д.

ПРОЦЕСС ЯВЛЯЕТСЯ ДЛИТЕЛЬНЫМ
(БОЛЬШОЕ КОЛИЧЕСТВО ПОДПИСАНИЙ
СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ
УНИВЕРСИТЕТА)

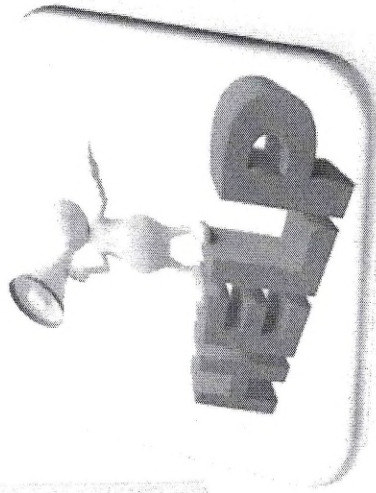
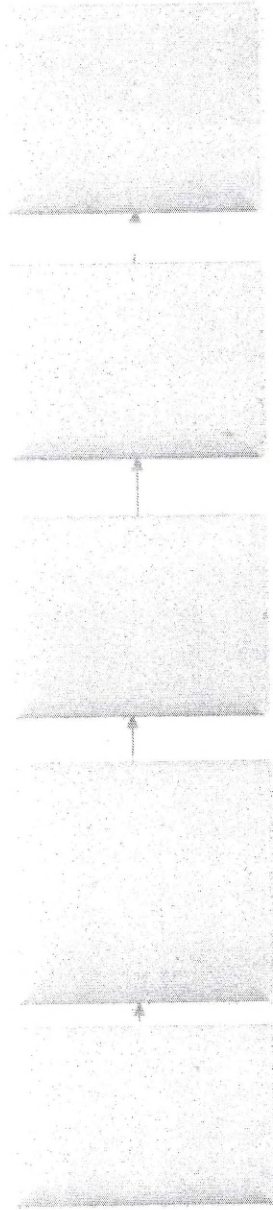
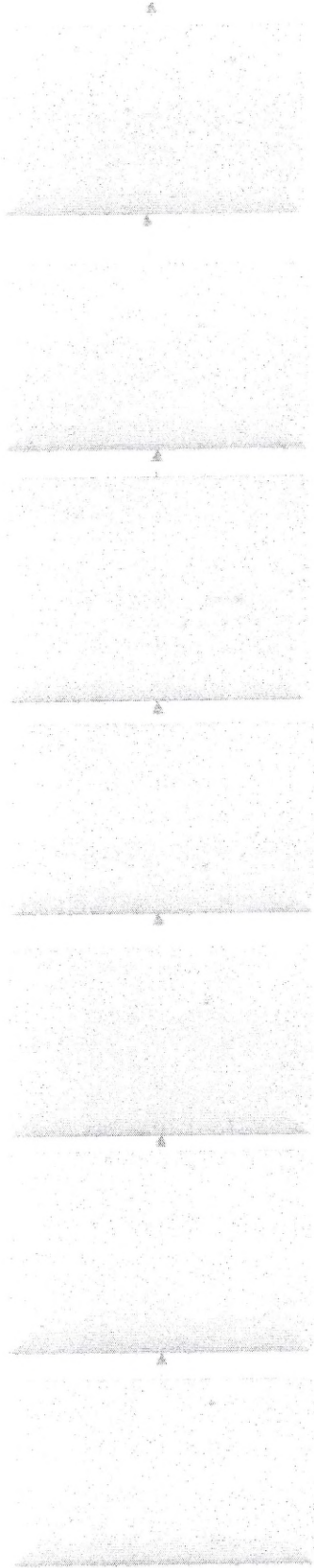
ПРОЦЕСС ЯВЛЯЕТСЯ ДЛИТЕЛЬНЫМ
(БОЛЬШОЕ КОЛИЧЕСТВО ПОДПИСАНИЙ
СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ
УНИВЕРСИТЕТА)

НЕУДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ
КАЧЕСТВОМ ВЫПОЛНЕНИЯ
ПРОЦЕССА



ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

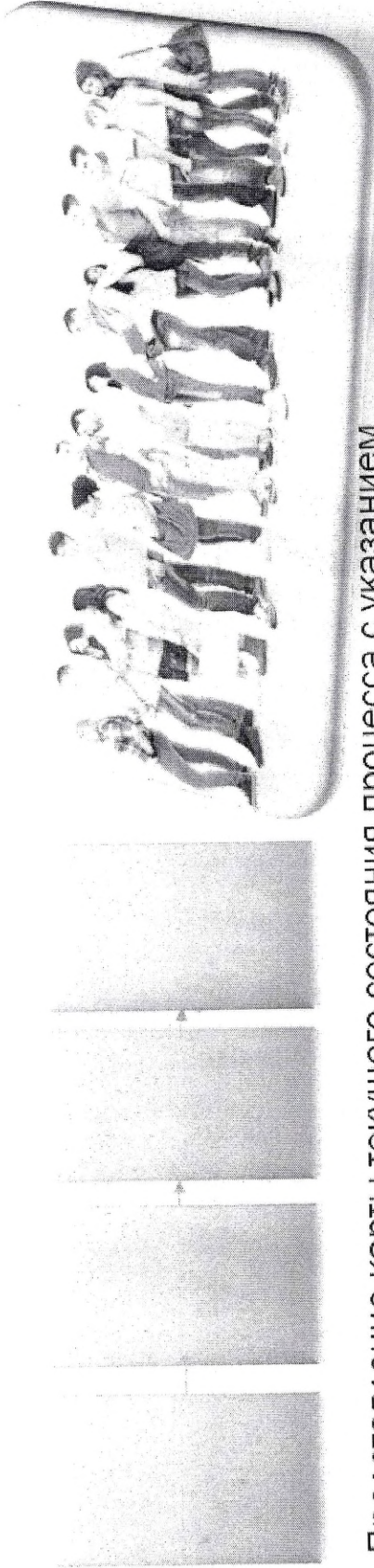
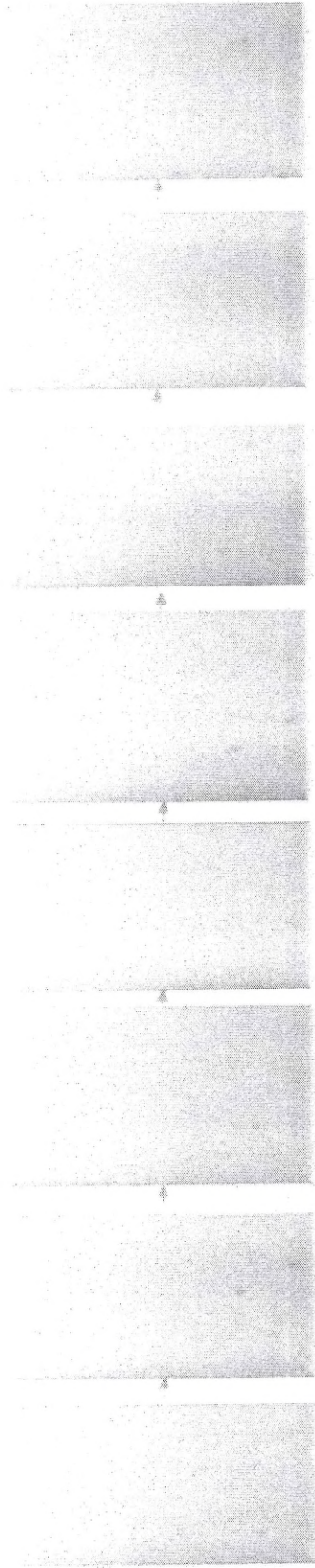
КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ:



Представление карты текущего состояния процесса с указанием временных затрат. Обозначение проблемных участков.

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ:



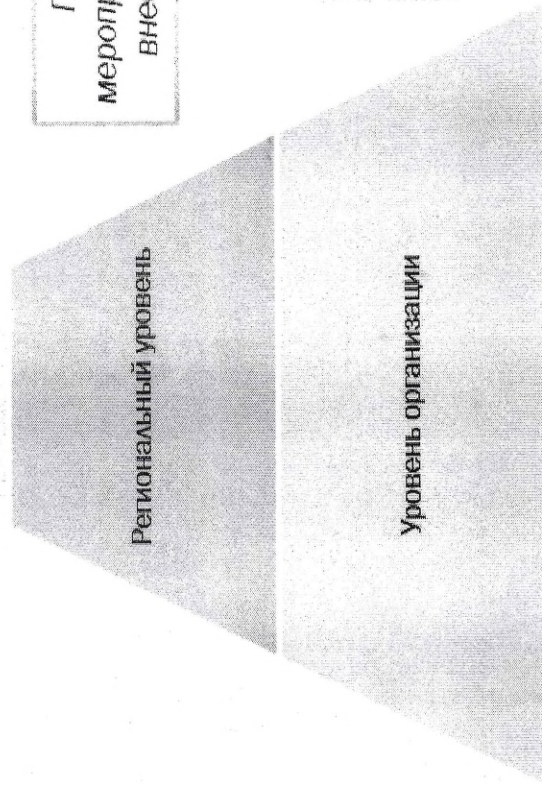
Представление карты текущего состояния процесса с указанием временных затрат. Обозначение проблемных участков.

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

Проблемы, решение которых требует внесения изменений в федеральное законодательство, работу федеральных программных продуктов

Федеральный
уровень



Проблемы, решение которых требует проведения мероприятий с привлечением других органов власти области, внесения изменений в региональное законодательство

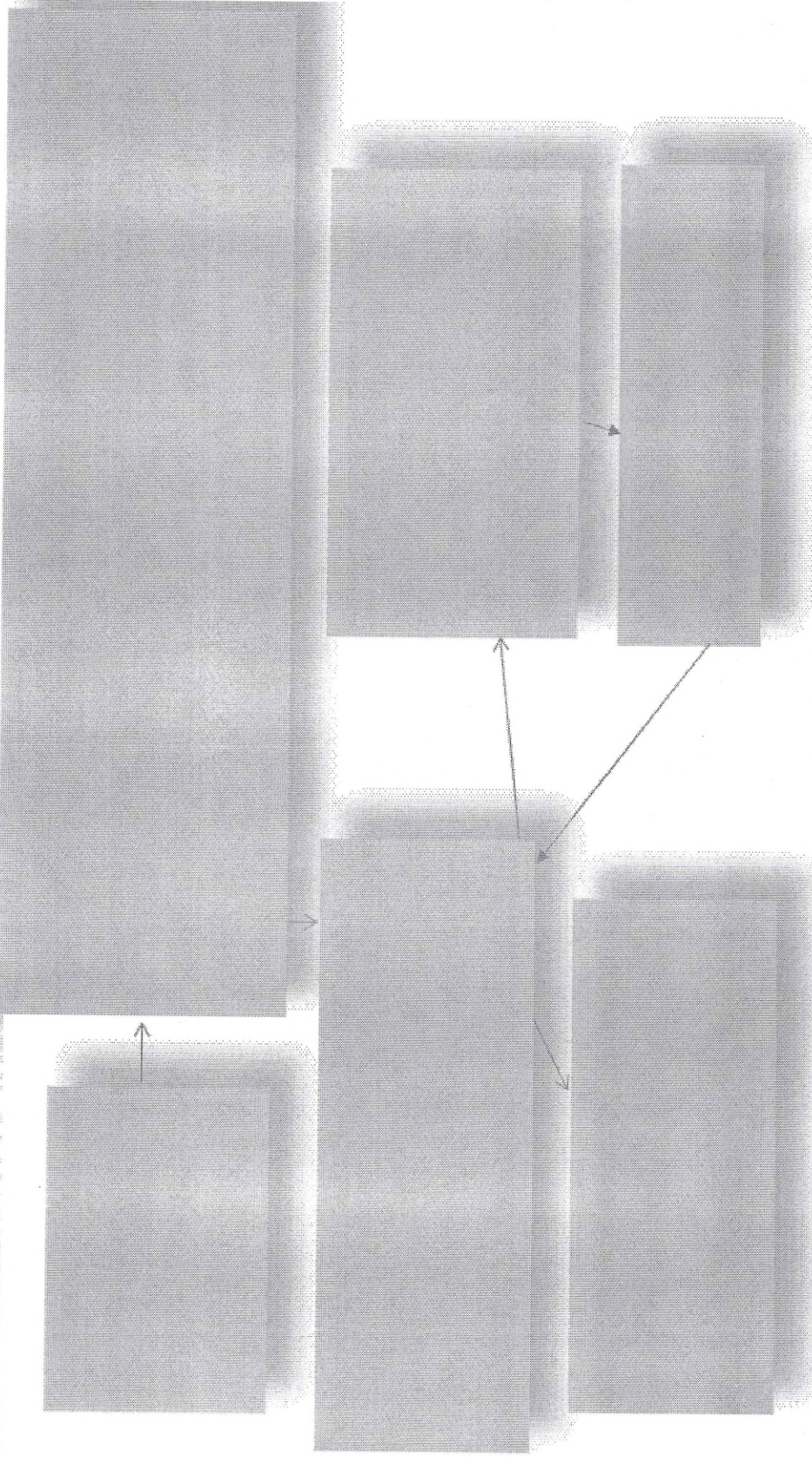
Региональный уровень

Проблемы, решение которых не требует привлечения дополнительных ресурсов и возможно силами органа власти, в котором проходит картирование

Уровень организации

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

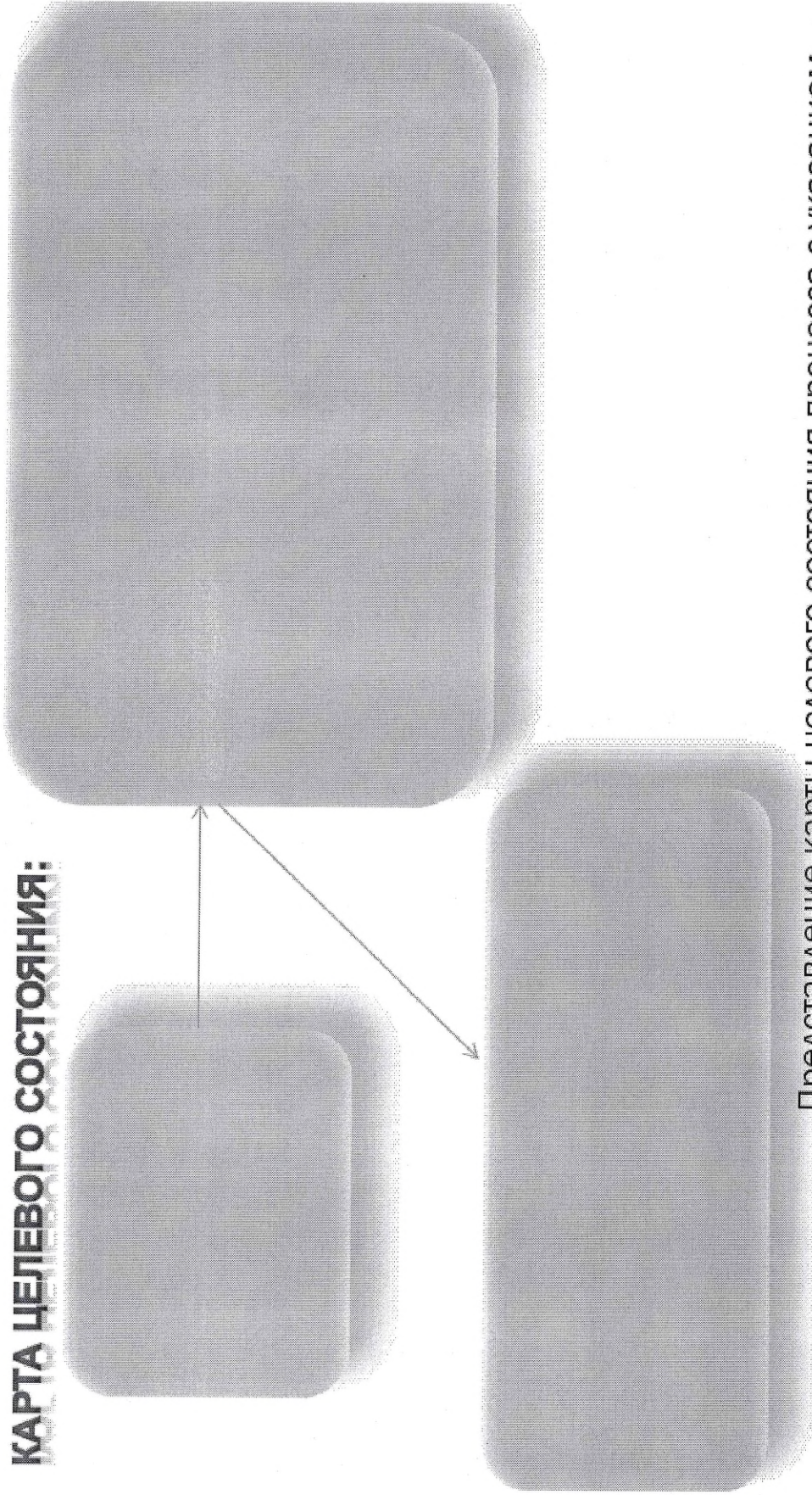
КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ:



Представление карты целевого состояния процесса с указанием изменений по времени, структуре, участникам

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ:



Представление карты целевого состояния процесса с указанием
изменений по времени, структуре, участникам

ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

<p>Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, она должна соответствовать следующим требованиям:</p> <p>отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;</p> <p>иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;</p> <p>быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;</p> <p>полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.</p>				
Способ достижения цели:	<p>Оптимальный путь достижения обозначенной цели</p>			
Результат проекта:	Результат:	Базовое значение	Период, год	Вид подтверждения:
	Согласно цели проекта			
Требования к результату проекта:	Требования к результату:	Базовое значение	Период, год	Вид подтверждения:
<p>СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПРИБОРИТЕТНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА согласно программе развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» на период 2020-2030 гг.</p>				
Направление развития:				
Задача:				
Инициатива:				
Пользователи результатом:				

РИСКИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование риска проекта	Ожидаемые последствия наступления риска	Предупреждение наступления риска		Действия в случае наступления риска
			Мероприятия по предупреждению	ФИО ответственного исполнителя	
1.					
2.					
3.					
	Не менее 3 рисков!!!				

КОМАНДА ПРОЕКТА

№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.			Инициатор проекта
2.			Заказчик проекта
3.			Куратор проекта
4.			Исполнитель проекта
5.			Руководитель проекта
6.			Администратор проекта
7.			Исполнитель проекта. Ответственный за блок работ проекта
8.			Оператор мониторинга проекта

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

ФИО

тел.:

email:

Администратор проекта:

ФИО

тел.:

email:



ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный
университет имени В.Я. Горина

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА»

ПОДГОТОВИЛ:

(руководитель проекта)

Должность

Фамилия Имя Отчество

Белгород, 20_ года

ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И РЕЗУЛЬТАТА ПРОЕКТА

Цель проекта:				
Способ достижения цели:				
Результат проекта:	Результат:	План/Факт		Подтверждение:
		план	факт	
Требования к результату проекта:	Требование:	План/Факт		Подтверждение ⁵ :
		план	факт	
СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ПОКАЗАТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА согласно программе развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» на период 2020-2030 гг.				
Направление развития:	3.1 Направление развития: ОБРАЗОВАНИЕ			
Задача:	Задача 2. Внедрение в образовательную деятельность современных технологий и методов обучения.			
Инициатива:	Инициатива 2.4. Развитие системы независимой оценки качества образования.			
Пользователи результатов проекта:				

⁵ в приложении к настоящему отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результата и выполнение требований к нему

ОТЧЕТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПРОЕКТА

Код задачи	Название работы/процесса	Документ, подтверждающий выполнение	Дата начала		Дата окончания		Длительность, дней			ФНО ответственного исполнителя	Фактические трудозатраты, часов
			план	факт	план	факт	план	факт	отказ-нение		
Итого:											

РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ, ДОСТИГНУТЫЕ В РАМКАХ ПРОЕКТА

Тезисное описание измененных параметров и ситуации в соответствующей области после окончания проекта, желательно дополнительное размещение изображений, графиков и таблиц. Также для экономических проектов необходимо обозначать рынок сбыта продукции/услуг, новые рабочие места, среднюю заработную плату и прочее

ОТЧЕТ ПО РИСКАМ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование риска проекта	Дата наступления	Последствия наступления риска	Предпринятые действия	
				наименование мероприятия, сроки выполнения	ФИО ответственного исполнителя

ПОКАЗАТЕЛИ СОЦИАЛЬНОЙ, БЮДЖЕТНОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА

1 Социальная эффективность		Тыс. чел.
1.1	Охват населения социальными благами за период реализации проекта	
1.2	Новые рабочие места	Ед.
1.3	Средняя з/п	Тыс. руб.
1.4	Месячный ФОТ	Млн. руб.
1.5	Годовой ФОТ	Млн. руб.
1.6	Иные показатели	
2 Бюджетная эффективность		Млн. руб.
2.1	Участие бюджетных источников в проекте	Руб.
2.2	Налоги в консолидированный бюджет области	Млн. руб.
2.3	Налог с 1 работника в консолидированный бюджет области	Лет
2.4	Срок окупаемости бюджетных инвестиций	Млн. руб.
2.5	Снижение возможного ущерба	Млн. руб.
2.6	Экономия бюджетных средств	Млн. руб.
3 Экономическая эффективность		Млн. руб.
3.1	Годовой объем выручки *	Млн. руб.
3.2	Годовой объем прибыли*	%
3.3	Рентабельность	Лет
3.4	Срок окупаемости проекта	Млн. руб.
3.5	Объем инвестиций в основной капитал в рамках проекта	Млн. руб.
3.6	Объем инвестиций, осваиваемых на территории области	Млн. руб.
3.7	Иные показатели	

* - после выхода хозяйствующего субъекта на проектную мощность