

**Регламент  
управления региональными проектами  
в ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий документ описывает регламент управления проектами в ГАОУ ДПО ИРР ПО.

1.1. Регламент управления региональными проектами (далее – Регламент) – документ, описывающий функции и взаимодействие участников проекта в процессе его создания и реализации.

1.2. Регламент призван:

- сформировать модель и технологию управления проектом;
- способствовать достижению качества выполняемых работ по проекту;
- способствовать адекватной оценке вклада каждого участника в результаты проекта, позволяющей внедрить инструменты материального стимулирования и повысить заинтересованность участников в успешной реализации проектов.

**2. Понятия и определения**

2.1. Проект – совокупность задач (мероприятий), направленных на достижение запланированной цели, которая имеет уникальный (неповторяющийся) характер, с указанием сроков и ресурсов достижения цели.

2.2. Управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта.

2.3. Цель проекта – запланированный, предполагаемый результат, для достижения которого осуществляется проект. Цель фиксирует ожидаемый эффект от реализации проекта; имеет измеримые количественные показатели; достижима в установленные сроки и в реальных условиях осуществления проекта.

2.4. Результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате его реализации.

2.5. Инициатор проекта – физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта.

2.6. Проектный офис – временные рабочие группы, организующие работу по проекту на региональном, муниципальном уровнях, а также на уровне отдельных организаций.

2.7. Ключевые события (дорожная карта) – события, достижению которых уделяется основное внимание при реализации проекта.

2.8. Паспорт проекта – документ, предназначенный для описания проекта и необходимый для управления им; содержит цель, задачи, результат и показатели эффективности проекта, плановые величины продолжительности, объема работ, их качества (форма Паспорта проекта дана в Приложении).

**3. Фазы жизненного цикла проекта**

3.1. Фаза инициирования и определения концепции проекта включает:

- определение проблемы как идеи для проекта,
- обоснование возможности реализации проекта в существующих условиях;
- принятие решения о разработке проекта Координационным советом по проектной деятельности (далее – КС).

3.2. Фаза планирования включает:

- документальную разработку проекта;
- рассмотрение проекта на заседании КС и принятие решения о его утверждении
- определение команды проекта, определение ролей ее участников, формирование проектных офисов;
- подготовку методических рекомендаций по реализации проекта.

3.3. Фаза реализации проекта включает:

- реализацию выполнения проекта в соответствии с планом ключевых событий (дорожной картой);

- оперативный контроль за реализацией проекта (мониторинг);

- внесение предложений по изменению отдельных положений проекта (по необходимости).

3.4. Фаза закрытия (завершения) проекта включает:

- оценку результатов и достижения целей проекта, подготовку официальной отчетности по проекту (аналитический отчет);

- утверждение результатов проекта КС.

Проект считается завершенным после утверждения аналитического отчета КС.

#### **4. Общее руководство деятельностью по управлению проектами**

4.1. Общее руководство деятельностью по управлению проектами осуществляет Координационный совет по проектной деятельности (КС), в состав которого входят представители Министерства образования Пензенской области (учредитель ГАОУ ДПО ИРР ПО), специалисты ГАОУ ДПО ИРР ПО, образовательных, производственных и общественных организаций Пензенской области.

4.2. Основные функции КС:

4.2.1. Готовит решения о разработке проектов и включении их в портфель проектов.

4.2.2. Заслушивает промежуточные и итоговые отчеты по каждому проекту.

4.2.3. Принимает решение о продолжении или закрытии проекта.

4.3. Все решения КС оформляются протоколом.

#### **5. Проектные офисы.**

5.1. Для управления региональным проектом создаются проектные офисы:

- на уровне региона – региональный проектный офис;

- на уровне муниципального района (городского округа) – муниципальный проектный офис;

- на уровне организации – проектный офис организации.

5.2. Проектные офисы создаются на период жизненного цикла проекта. Участники проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления.

5.3. Проектные офисы руководствуются в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Пензенской области, а также настоящим Регламентом.

5.4. Региональный проектный офис состоит из специалистов ГАОУ ДПО ИРР ПО, ученых, экспертов. Количественный состав зависит от масштабов проекта.

5.5. Основные функции регионального проектного офиса:

5.5.1. Организует разработку документации проекта (описание содержания, технологии реализации, контроля и мониторинга исполнения), подготовку документов для утверждения на заседании КС.

5.5.2. Разрабатывает методические рекомендации по реализации проекта и направляет участникам проекта.

5.5.3. Осуществляет управление проектом на региональном уровне, а именно:

- оказывает методическую помощь в создании муниципальных проектных офисов;
- организует взаимодействие участников проекта;
- разрабатывает формы мониторинга (оперативного и итогового) за ходом реализации проекта;
- осуществляет мониторинг реализации проекта, анализирует его эффективность;
- при необходимости вносит коррективы в сроки и мероприятия проекта;
- готовит аналитический отчет по завершении проекта и представляет его на заседании КС.

5.6. В состав регионального проектного офиса входят: руководитель проектного офиса/руководитель проекта и исполнители.

5.7. Руководитель регионального проектного офиса /руководитель проекта:

5.7.1. Руководит разработкой концепции проекта, подготовкой документации проекта и плана его реализации.

5.7.2. Организует/контролирует работу участников проектного офиса.

5.7.3. Обеспечивает взаимодействие всех участников проекта в рамках задач, решаемых проектным офисом (организует совещания и т.п. встречи).

5.7.4. Своевременно информирует участников проекта о решениях по существенным изменениям.

5.7.5. Руководит подготовкой аналитического отчета по проекту и несет за него ответственность.

5.7.6. Осуществляет методическое сопровождение курируемого проекта.

5.8. Исполнители регионального проектного офиса:

5.8.1. Принимают участие в реализации задач/ключевых событий (календарного плана/дорожной карты) проекта.

5.8.2. Обеспечивают взаимодействие участников проекта для достижения целей проекта.

5.8.3. Вносят предложения по внесению изменений в проект.

5.8.4. Принимают участие в подготовке аналитического отчета проекта.

5.9. Муниципальный проектный офис создается, если муниципальное образование принимает участие в реализации проекта. Муниципальный проектный офис формируется из представителей управления образованием муниципальных районов (городских округов), образовательных организаций, экспертов – представителей общественных организаций.

5.10. Муниципальный проектный офис может создаваться как для каждого проекта отдельно, так и для руководства всеми региональными проектами, которые реализуются на подведомственной территории.

5.11. Муниципальный проектный офис осуществляет следующие функции:

5.11.1. Координирует деятельность участников проекта (проектов) на подведомственной территории.

5.11.2. Осуществляет оперативный контроль за своевременным выполнением заданий по проекту / проектам (соблюдением сроков ключевых событий/календарного плана/дорожной карты) на подведомственной территории.

5.11.3. Готовит отчетную информацию о ходе реализации проекта на подведомственной территории и направляет ее в региональный проектный офис в соответствии с установленными сроками.

5.11.4. При необходимости готовит предложения по внесению изменений в документы проекта.

5.12. В состав муниципального проектного офиса входят: руководитель проектного офиса и кураторы проекта (если создается один проектный офис для руководства несколькими проектами), исполнители муниципального проектного офиса.

5.13. Руководитель муниципального проектного офиса:

5.13.1. Организует/контролирует работу участников муниципального проектного офиса.

5.13.2. Обеспечивает взаимодействие участников проекта (проектов) в рамках задач, решаемых муниципальным проектным офисом.

5.13.3. Информировать участников проекта (проектов) о решениях по существенным изменениям в проекте (проектах).

5.13.4. Своевременно представляет в региональный проектный офис отчетность о реализации проекта (проектов) в муниципальном районе (городском округе) и информирует о возникающих вопросах и проблемах.

5.14. Функции куратора проекта:

5.14.1. Разрабатывает план ключевых событий (дорожную карту реализации проекта на подведомственной территории).

5.14.2. Осуществляет контроль выполнения задач/ключевых событий /дорожной карты проекта на подведомственной территории.

5.14.3. Координирует деятельность организаций – участников проекта на муниципальном уровне.

5.14.4. Готовит отчетную информацию о ходе реализации проекта на подведомственной территории в соответствии с установленными сроками.

5.14.5. Готовит оперативные отчеты по запросам регионального проектного офиса.

5.15. Исполнители муниципального проектного офиса:

5.15.1. Принимают участие в реализации задач/ключевых событий/дорожной карты проекта (проектов) на подведомственной территории.

5.15.2. Вносят предложения по внесению изменений в проект (проекты).

5.15.3. Принимают участие в подготовке отчетной информации о ходе реализации проекта (проектов) на подведомственной территории в соответствии с установленными сроками.

5.15.4. Принимают участие в подготовке оперативных отчетов по запросам регионального проектного офиса.

5.16. Проектный офис организации создается для руководства проектами, которые реализуются в данной организации.

5.17. Функции проектного офиса организации:

5.17.1. Организует работу по реализации мероприятий/ключевых событий/ дорожной карты проекта (проектов) в организации.

5.17.2. Готовит отчетную и оперативную информацию о ходе реализации проекта (проектов) в организации и направляет ее в муниципальный проектный офис в соответствии с установленными сроками.

5.17.3. При необходимости готовит предложения по внесению изменений в документы проекта (проектов).

5.18. В состав проектного офиса организации входят: руководитель проектного офиса и исполнители.

5.19. Функции руководителя проектного офиса организации:

5.19.1. Разрабатывает план ключевых событий/ дорожную карту реализации проекта (проектов) организации.

5.19.2. Координирует взаимодействие участников проекта (проектов) в рамках задач, решаемых проектным офисом организации, информирует их о решениях по существенным изменениям.

5.19.3. Руководит подготовкой отчетной информации о ходе реализации проекта в организации и направляет ее в муниципальный проектный офис в соответствии с установленными сроками.

5.20. Исполнители проектного офиса организации:

5.20.1. Принимают участие в реализации ключевых событий/дорожной карты проекта (проектов) в организации.

5.20.2. Вносят предложения по изменениям в проекте (проектах).

5.20.3. Принимают участие в подготовке отчетной информации о ходе реализации проекта (проектов) в организации в соответствии с установленными сроками.

## **6. Стимулирование участников проектных офисов.**

6.1. В целях мотивации работников проектных офисов устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основе показателей эффективности деятельности в рамках проекта и сложности проекта.

## **7. Ранжирование проектов по сложности**

7.1. Выделяются три уровня сложности проектов: высокий (от 9 до 12 баллов), средний (до 8 баллов) и низкий (до 4 баллов).

7.2. Для классификации проектов по уровню сложности используют следующие признаки: масштаб проекта; длительность проекта; состав и структура проекта и его предметной области; направленность проекта.

7.3. К проектам высокого уровня сложности относятся проекты, которые:

7.3.1. Реализуются на всей территории Пензенской области (масштаб проекта) – 3 балла.

7.3.2. Имеют продолжительность не менее 2 лет (длительность проекта) – 3 балла.

7.3.3. Имеют метапредметную направленность, сложную структуру и включают не менее 3 подпроектов (состав и структура проекта и его предметной области) – 3 балла.

7.3.4. Направлены на достижение значительного социального (экономического, иного) эффекта и ориентированы на многочисленную социальную группу (социальные группы) (направленность проекта) – 3 балла.

7.4 Проект высокого уровня сложности должен иметь не менее трех из указанных в п. 6.3. характеристик и оцениваться в 9-12 баллов.

7.5. К проектам среднего уровня сложности относятся проекты, которые:

7.5.1. Реализуются на территории нескольких (не менее 3-х) муниципальных районов (городских округов) или в нескольких организациях (не менее 10) (масштаб проекта) – 2 балла.

7.5.2. Имеют продолжительность от 1 года до 2 лет (длительность проекта) – 2 балла.

7.5.3. Имеют метапредметную направленность, сложную структуру и включают не менее 2 подпроектов (состав и структура проекта и его предметной области) – 2 балла.

7.5.4. Направлены на достижение социального (экономического, иного) эффекта на части территории Пензенской области и ориентированы на определенную социальную группу (социальные группы), проживающие в не менее 3-х муниципальных районах (городских округах) или связанные с деятельностью нескольких организаций (не менее 10) (направленность проекта) – 2 балла.

7.6. Проект средней степени сложности должен иметь не менее трех из указанных в п. 6.5. характеристик и оцениваться в 6-8 баллов.

7.7. К проектам низкого уровня сложности относятся проекты, которые:

7.7.1. Реализуются в одной или нескольких организациях (до 20), или на территории 1 муниципального района (городского округа) (масштаб проекта).

7.7.2. Имеют продолжительность до 1 года (длительность проекта);

7.7.3. Имеют предметную направленность, простую структуру (не включают подпроекты) (состав и структура проекта и его предметной области).

7.7.4. Направлены на достижение социального (экономического, иного) эффекта в одной или нескольких организациях (до 20), или на территории 1 муниципального района (городского округа) (направленность проекта).

7.8. Проект средней степени сложности должен иметь не менее трех из указанных в п. 6.5. характеристик и оцениваться в 6-8 баллов.

---

Наименование организации

Проект

« \_\_\_\_\_ »  
Название проекта

Руководитель регионального проектного  
офиса - (ф.и.о.)

ПЕНЗА, 20\_\_

## Раздел 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЕКТА

|  |  |
|--|--|
| 1.1. Наименование<br>Проекта   |  |
| 1.2. Руководитель<br>Проекта,<br>исполнители<br>(члены<br>регионального<br>проектного офиса) |  |
| 1.3.<br>Подразделения,<br>организации,<br>вовлеченные в<br>проект                            |  |
| 1.4. Сроки и этапы<br>реализации<br>Проекта  |  |
|  |  |
| 2.1. Основания для<br>инициации<br>проекта   |  |
| 2.2. Актуальность<br>Проекта   |  |
| 2.3. Цель Проекта  |  |
| 2.4. Задачи<br>Проекта   |  |
| 2.5. Содержание<br>Проекта   |  |
| 2.6. Результат<br>(результаты)<br>проекта  |  |
| 2.7. Критерий<br>успеха проекта<br>(планируемые<br>показатели<br>эффективности)              |  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 2.8. Риски реализации проекта        |  |
| 2.9. Взаимосвязь с другими проектами |  |



