

Положение  
об организации проектной деятельности  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка – детский сад № 49 «Аленький цветочек»  
города Невинномысска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 49 «Аленький цветочек» города Невинномысска (далее Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №49 «Аленький цветочек» города Невинномысска (далее МБДОУ).

2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«проект» - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение высоких результатов;

«проектная деятельность» - подготовка, реализация и завершение проекта (программ), а также методы, способы деятельности, направленные на достижение общего результата.

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относится:

- проектный офис;
- рабочая группа проекта.

б) формируемые в целях реализации проектов (программ) временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- функциональные заказчики проектов (программ);
- руководители портфелей;
- руководители проектов (программ);
- администраторы проектов (программ);
- руководители рабочих органов проектов (программ);
- рабочие органы проектов (программ);
- участники проекта (программы).

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- общественно-деловые советы;

- экспертные группы.

4. Функции органов управления проектной деятельностью в ДОУ определяются структурой системы управления проектной деятельностью по направлению.

## II. Инициирование проектов (программ) и формирование портфеля проектов (программ)

### Предложение по проекту (программе)

5. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются администрацией МБДОУ, группами и отдельными сотрудниками МБДОУ исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования портфелей проектов (программ).

Предложения по проектам (программам) могут подготавливаться в том числе по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению проектного комитета.

6. При наличии решения о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт приоритетного проекта (программы).

7. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, задачи, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

8. Инициатор представляет предложение по проекту (программе) в проектный офис МБДОУ.

9. Проектный офис МБДОУ в течение 7 календарных дней регистрирует предложение по проекту (программе), определяет потенциального функционального заказчика проекта (программы) и направляет ему предложение по проекту (программе).

10. Потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) в течение 7 календарных дней обеспечивает согласование предложения по проекту (программе), при наличии замечаний и предложений направляет заключение на предложение по проекту (программе) в проектный офис и информирует инициатора проекта (программы) о согласовании или замечаниях.

Проектный офис по согласованию с потенциальным функциональным заказчиком проекта (программы) и инициатором предложения по проекту (программе) могут принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по проекту (программе).

В этом случае потенциальный функциональный проекта (программы)

совместно с инициатором предложения по проекту (программе) в течение 7 календарных дней обеспечивает доработку и согласование предложения по проекту (программе).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по проекту (программе) потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет согласованное предложение по муниципальному проекту (программе) в проектный офис.

Проектный офис направляет доработанное предложение по проекту (программе) в проектный комитет.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по проекту (программе) потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет доработанное предложение по проекту (программе) с таблицей разногласий, в проектный офис, который, в свою очередь, направляет полученные материалы в проектный комитет.

11. Поступившие в проектный комитет материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении предложения по проекту (программе) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и (или) о необходимости его доработки.

12. При принятии решения о направлении предложения по проекту (программе) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение указанного предложения проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 21 календарного дня.

#### Паспорт проекта (программы)

13. Паспорт проекта (программы) разрабатывается инициатором проекта (далее - разработчик), и включает наименование проекта (программы), обоснование проекта (программы), основания для инициирования проекта (программы), а также цели и задачи проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности проекта (программы), способы достижения целей и задач проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта (программы), оценку бюджета проекта (программы), сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы), иные сведения.

Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

14. Паспорт проекта (программы) вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета. В случае если замечания от заинтересованных лиц и потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

15. При поступлении замечаний от заинтересованных лиц и потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) разработчик в течение 7 календарных дней осуществляет

доработку паспорта проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 14 календарных дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

16. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта (программы) вместе с таблицей разногласий (при их наличии) в проектный комитет.

17. Проектный комитет при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает решение об одобрении паспорта проекта (программы) и представлении его в Совет, об урегулировании разногласий, о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки, о целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента.

При принятии решения о направлении паспорта приоритетного проекта (программы) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней.

18. Одобренный проектным комитетом проект (программа) вносится в проектный офис, который, в свою очередь, с заключением вносит его в Совет для рассмотрения.

19. По итогам рассмотрения паспорта проекта (программы) Совет может принять решение об утверждении паспорта проекта (программы) и включении его в портфель проектов (программ), об одобрении паспорта проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, а также принять иное решение.

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении паспорта проекта (программы) Совет принимает решения о назначении функционального заказчика и руководителя проекта (программы).

20. При назначении руководителя проекта (программы) и руководителей рабочих органов проекта (программы) должны соблюдаться требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта (программы), понимание целей проекта (программы) и нацеленность на их достижение и другие.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта (программы), руководителей рабочих органов проекта (программы) и участников проектов (программ) разрабатываются проектным офисом и утверждаются Советом.

21. При назначении руководителя проекта (программы) с учетом сложности и содержания проекта (программы) устанавливается уровень занятости назначаемых лиц на время реализации проекта (программы) (полная занятость или совмещение с другими задачами).

Решения о назначении руководителя проекта (программы) на условиях совмещения с другими задачами принимаются при условии возможности

эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте (программе) с учетом уровня занятости в связи с решением других задач.

22. Проектный офис ежегодно представляет на утверждение в Совет портфелей (-и) проектов (программ), который формируется по каждому направлению в соответствии с решением Совета.

В течение года в портфель проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением Совета.

23. Информация о подготовке проекта (программы) до одобрения паспорта проекта (программы) Советом относится к служебной информации.

### III. Подготовка проекта (программы)

24. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

- а) план проекта (программы) по контрольным точкам;
- б) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- в) план финансового обеспечения проекта (программы);
- г) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

25. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана проекта (программы), его согласование с участниками проекта (программы), проектным офисом и направление экспертной группе на заключение в течение 7 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта (программы), если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта (программы).

Согласованный сводный план проекта (программы) вносится руководителем проекта (программы) в проектный комитет.

26. Проектный комитет принимает решения об утверждении сводного плана проекта (программы), о предварительном одобрении указанного сводного плана и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки.

В случае принятия решения об одобрении сводного плана проекта (программы) и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы) решение об утверждении сводного плана проекта (программы) проектным комитетом принимается после принятия соответствующего решения Совета.

27. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться

частично или полностью за счет средств бюджета, если иное не установлено решениями Совета.

#### IV. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

28. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) на основе сводного плана проекта (программы). Подготовка рабочего плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

29. В случае если в проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Совета (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта (программы) или проектного комитета (в отношении этапов, зафиксированных в сводном плане проекта (программы), не включенных в паспорт проекта (программы)).

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

30. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

31. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков, и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта (программы) с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика проекта (программы) либо по решению проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

#### V. Завершение проекта (программы)

32. Проект решения Совета о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается Советом после его одобрения проектным комитетом.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании проектного комитета.

При принятии решения о завершении проекта (программы) Совет может

также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

33. При принятии Советом решения о досрочном завершении проекта (программы) руководитель проекта (программы) в течение 30 календарных дней подготавливает итоговый отчет о реализации проекта (программы) и согласовывает его с функциональным заказчиком проекта (программы), проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения проектным комитетом.

34. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в проектный офис дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения предоставляются с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

## VI. Мониторинг реализации проектов (программ)

35. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

36. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- а) паспорта проекта (программы);
- б) сводного плана проекта (программы);
- в) рабочего плана проекта (программы).

37. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

а) руководитель проекта (программы) - в отношении рабочего плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям;

б) проектный комитет - в отношении сводного плана проекта (программы) в рамках реализации проекта (программы);

в) Совет - в отношении паспорта проекта (программы), в рамках реализации проекта (программы);

г) Проектный офис - в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта (программы) в рамках реализации проекта (программы).

38. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления проектом (программой).

39. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в проектный офис в части реализации паспорта проекта (программы), сводного плана проекта (программы),

поручений и решений Совета, проектного комитета в рамках реализации проекта (программы). Данные мониторинга реализации проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

40. Проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях проектного комитета или заседании Совета.

41. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного комитета. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

42. Данные мониторинга реализации проектов (программ) к заседаниям Совета и проектного комитета представляются проектным офисом.

43. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный или рабочий планы проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

44. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

45. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы).

46. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля (-ей) проектов (программ) подготавливается проектным офисом и публикуется по итогам одобрения Совета на сайте управления образования.

## VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов (программ)

47. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

48. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий проекта (программы) руководитель проекта (программы) и лица обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как

проверяющих органов, так и участников проекта (программы).

49. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые проектным офисом при необходимости с привлечением экспертов и иных заинтересованных или компетентных лиц и организаций, и объединений:

ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам организации;

оперативная оценка хода реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

50. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Совет, проектный комитет могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы).