**Приложение 3**

к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование муниципального органа управления образованием)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_

**График подготовительного этапа работ по развитию проектного управления в деятельности Муниципального органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Месяц | Март | | | | Апрель | | | | Май | | | | Июнь | | | | Июль | | | |
|  | Неделя | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | **Организация** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Назначить ответственного за организацию проектной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Сформировать проектный офис |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Обеспечить поддержку администрации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. Стартовое совещание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2. Ежемесячные совещания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Стратегия и процессы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Разработать нормативные документы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. Положение о проектной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. Функционал участников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.3. Методические рекомендации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Сформировать стратегию организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Организовать генерацию идей, сформировать портфели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. Организовать и провести процесс генерации идей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2. Разработать механизм подачи идей и их отбора |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.3. Сформировать портфели проектов, утвердить паспорта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Скоординировать проектную деятельность с бюджетным процессом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.1. Сформировать резервы на финансирование проектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2. Разработать и утвердить положение о финансировании проектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Люди и системы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. Обучить сотрудников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Создать информационную систему |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. Разработать и ввести в действие систему стимулирования за участие в проектной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**График работы**

**проектного офиса, проектного комитета, экспертного и общественно – делового советов**

**на подготовительном этапе работ по развитию проектного управления в деятельности Муниципального органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Март | | | | Апрель | | | | Май | | | | | Июнь | | | | |
| Неделя | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 |
| Проектный офис –  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (день недели) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Проектный комитет –  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (день недели) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Экспертный совет –  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (день недели) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Общественно-деловой совет –  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (день недели) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Планируемые результаты работы по проекту за месяц |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |

Цветом определена поэтапность решения отдельных задач по разработке проекта с учетом последовательности обсуждения на следующих уровнях: проектный офис → проектный комитет → экспертный совет → общественно-деловой совет.