

УТВЕРЖДАЮ:

(куратор)

Заместитель главы администрации района по  
социально-культурному развитию

 / Столярова З.А./  
(подпись) (ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

(председатель экспертной комиссии  
по рассмотрению проектов при органе  
исполнительной власти, государственном органе  
области)

 / Бойченко И.В. /  
(подпись) (ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## План управления проектом

### «Школа юных эффективных управленцев»

(полное наименование проекта)

Идентификационный номер 10070464

ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ:

(руководитель проекта)

Начальник управления образования  
администрации Яковлевского района

 / Тарасов Я.А./  
(подпись) (ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения о документе**

<b>Основание для составления документа:</b>	постановление Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года №202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области»
<b>Назначение документа:</b>	детализация паспорта проекта и инициация блока работ по планированию проекта, с точки зрения человеческих, финансовых и временных ресурсов
<b>Количество экземпляров и место хранения:</b>	выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов
<b>Содержание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Календарный план-график работ по проекту</li> <li>2. Бюджет проекта</li> <li>3. Участие области в реализации проекта</li> <li>4. Риски проекта</li> <li>5. Команда проекта</li> <li>6. Планирование коммуникаций</li> <li>7. Заинтересованные лица, инвесторы</li> </ol>
<b>Изменения:</b>	изменения в плане управления проекта выполняются путем оформления ведомости изменений

## 1. Календарный план-график работ по проекту

Код работ ы	Название работы	Длительность, дни	Дата начала работ	Дата окончания работ (контрольная точка)	Документ, подтверждающий выполнение работы	ФИО ответственного исполнителя
<b>1.</b>	<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ БЛОК</b>					
1.1	Проведение совещания управления образования по теме проекта. Определение задач по созданию Школы юных эффективных управленцев на базе МБОУ «Томаровская СОШ №1»	5	06.04.15	10.04.15	Копия протокола совещания	Золотарёва Т.А.
1.2	Определение экспериментальной группы учащихся, планирующих обучение в ШЮУ	8	01.04.15	10.04.15	Отчёт ответственного исполнителя	Данилова А.В.
1.2.1.	Проведение собрание с предполагаемыми участниками Школы юных эффективных управленцев и их родителями среди обучающихся МБОУ «Томаровская СОШ №1»	8	01.04.15	10.04.15	Отчёт ответственного исполнителя	Данилова А.В.
1.2.2.	Проведено собрание с предполагаемыми участниками Школы юных эффективных управленцев и их родителями среди обучающихся МБОУ «Томаровская СОШ №2»	8	01.04.15	10.04.15	Отчёт ответственного исполнителя	Передерий Т.М.
1.2.3.	Проведено собрание с предполагаемыми участниками Школы юных эффективных управленцев и их родителями среди обучающихся МБОУ «Кустовская СОШ»	8	01.04.15	10.04.15	Отчёт ответственного исполнителя	Фальков Р. В.
1.2.4.	Проведено собрание с предполагаемыми участниками Школы юных эффективных управленцев и их родителями среди обучающихся МБОУ «Алексеевской СОШ»	8	01.04.15	10.04.15	Отчёт ответственного исполнителя	Дубинина Н.Н.
1.3	Проведение совместного совещания МБОУ «Томаровская СОШ №1 » и БелГСХА им. В. Я. Горина по вопросам довузовской подготовки юных эффективных управленцев	15	15.05.15	30.05.15	Копия протокола совещания	Данилова А.В.
1.4	Заключение договорных отношений МБОУ «Томаровская СОШ №1» о сотрудничестве с БелГСХА им. В. Я. Горина	18	30.05.15	30.09.15	Копия документа	Данилова А.В.
<b>2.</b>	<b>Организация работы Школы юных эффективных управленцев</b>	<b>65</b>	<b>1.08. 15</b>	<b>30.09. 15</b>	<b>Служебная записка по итогам выполнения блока работ</b>	<b>Данилова А.В.</b>

2.1.	<i>Разработка и утверждение нормативного обеспечения, регламентирующего деятельность Школы ЮЭУ</i>	43	1.08. 15	30.09. 15	<i>Служебная записка по итогам выполнения части блока</i>	<i>Данилова А.В.</i>
2.1.1.	Разработка положения о Школе ЮЭУ	25	3.08.15	7.09.15	Копия положения	Данилова А.В.
2.1.2.	Открытие Школы юных эффективных управленцев Яковлевского района на базе МБОУ «Томаровская СОШ №1»	32	3.08. 15	15.09. 15	Копия Постановления главы Яковлевского района об открытии Школы ЮЭУ	Рожкова С.Я.
2.1.3.	Издание приказа управления образования администрации Яковлевского района об открытии Школы ЮЭУ	11	01.09. 15	15.09. 15	Копия приказа управления образования	Золотарёва Т.А.
2.1.4.	Разработка и утверждение плана работы Школы ЮЭУ	43	1.08. 15	30.09. 15	Копия приказа	Данилова А.В.
2.2.	<i>Организация Учебно-методической деятельности Школы ЮЭУ</i>	87	1.08. 15	30.09. 15	<i>Служебная записка по итогам выполнения блока работ</i>	<i>Орехова Г.А.</i>
2.2.1	Разработка и утверждение рабочей программы по формированию юной управленческой элиты Яковлевского района	32	1.08. 15	15.09. 15	Копия протокола координационно-методического совета	Анисимов А.И.
2.2.2.	Создание базы (предоставлена аудитория, составлено расписание) для проведения занятий	10	17.08.15	07.09. 15	Отчёт ответственного исполнителя	Данилова А.В.
2.2.3.	Комплектование групп учащихся Школы ЮЭУ	32	1.08. 15	15.09. 15	Приказ о зачислении	Данилова А.В.
2.2.4.	Проведение родительского собрания для родителей учащихся 9-11 школ Томаровского школьного округа с участием преподавателей БелГСХА им. В. Я. Горина, представление проекта «Школа юных эффективных управленцев»	28	24.08.15	30.09. 15	Отчёт ответственного исполнителя	Данилова А.В.
2.2.5.	Разработка положения о системе оценки результатов учащихся, обучающихся в Школе ЮЭУ	65	1.08. 15	30.09. 15	Копия приказа об утверждении положения о системе оценки	Ладных Т.А.
2.2.6.	Проведение круглого стола «Проблемы и перспективы управленческих кадров сельскохозяйственной отрасли»	11	01.10.15	15.10.15	Отчёт ответственного исполнителя	Ладных Т.А.
2.2.7.	Проведение цикла лекций по основам государственного и муниципального управления преподавателями БелГСХА им. В. Я. Горина	174	15.09.15	30.05.16	Отчёт ответственного исполнителя	Анисимов А.И.

2.2.8	Проведение цикла лекций по основам государственной службы преподавателями БелГСХА им. В. Я. Горина	174	15.09.15	30.05.16	Отчёт ответственного исполнителя	Анисимов А.И.
2.2.9.	Разработка механизма поддержки студентов, выпускников школ района, поступивших на управленческие специальности в БелГСХА им. В. Я. Горина	65	1.08. 15	30.09. 15	Копия распорядительного документа	Рожкова С.Я.
<b>3.</b>	<b>Организация психолого-педагогического сопровождения участников проекта и конкурсных мероприятий</b>	<b>206</b>	<b>1.08. 15</b>	<b>31.05.16.</b>	<b>Служебная записка по итогам выполнения блока работ</b>	<b>Ладных Т.А.</b>
3.1.	Разработка диагностического инструментария, позволяющего определять управленческие способности учащихся	43	1.08. 15	30.09. 15	Отчёт ответственного исполнителя	Василенко В.А.
3.2.	Изучение социально-психологического климата группы учащихся ШЮЭУ. Стартовая диагностика	20	31.08. 15	25.09.15	Отчёт ответственного исполнителя	Василенко В.А.
3.3.	Изучение социально-психологического климата группы учащихся ШЮЭУ. Промежуточная диагностика	19	1.12.15	25.12.15	Отчёт ответственного исполнителя	Василенко В.А.
3.4.	Проведение тренингов по развитию компетенций, необходимых для успешной разработки, защиты и реализации социальных проектов (навыки работы в команде, деловой коммуникации, публичной презентации, планирования и организации рабочего времени)	163	01.10.15	31.05.16.	Отчёт ответственного исполнителя	Василенко В.А.
3.5.	Проведение районных соревнований (олимпиад, КВН, «умники и умницы» и др.) с целью определения уровня знаний, практических навыков управления проектами и поощрения лучших	163	01.10.15	31.05.16	Отчёт ответственного исполнителя	Ладных Т.А.
3.6.	Организация и проведение ученической конференции по защите творческих проектов	21	01.04.16	30.04.16	Отчёт ответственного исполнителя	Ладных Т.А.
3.7	Диагностика управленческих способностей слушателей Школы.	10	10.05.16	23.05.16	Отчёт ответственного исполнителя	Василенко В.А.

4.	<b>Комплекс мероприятий по организации экскурсий и встреч с успешными людьми</b>	<b>163</b>	<b>01.10.15</b>	<b>30.05.16.</b>	<b>Служебная записка по итогам выполнения блока работ</b>	Гетманов Н.В.
4.1.	<b>Организация встреч с известными людьми, успешными управленцами</b>	<b>163</b>	<b>01.10.15</b>	<b>30.05.16.</b>	<b>Служебная записка по итогам выполнения блока работ</b>	<b>Рожкова С.Я.</b>
4.1.1.	Проведение встречи с Турьянским Александром Владимировичем, ректором БелГСХА им В. Я. Горина.	20	01.10.15	30.10.15.	Отчёт ответственного исполнителя	Рожкова С.Я.
4.1.2.	Проведение встречи с Цыбулькиным Алексеем Ивановичем, проректором БелГСХА им В. Я. Горина.	20	01.11.15	30.11.15.	Отчёт ответственного исполнителя	Рожкова С.Я.
4.1.3.	Проведение встреча с Горбатенко Анатолием Алексеевичем, директором Белгородского МУП «Горводоканал».	21	01.12.15	30.12.15.	Отчёт ответственного исполнителя	Рожкова С.Я.
4.1.4.	Проведение встречи с Борисовской Ириной Валентиновной, кандидатом педагогических наук НИУ «БелГУ»	15	11.01.16	31.01.16.	Отчёт ответственного исполнителя	Рожкова С.Я.
4.1.5.	Организация и проведение четырёх встреч с интересными людьми, руководителями различных сфер	85	01.02.16	30.05.16	Отчёт ответственного исполнителя	Рожкова С.Я.
4.2.	<b>Организация экскурсий на сельскохозяйственные предприятия Яковлевского района</b>	<b>100</b>	<b>01.12.15</b>	<b>30.04.16.</b>	<b>Служебная записка по итогам выполнения блока работ</b>	Гетманов Н.В.
4.2.1.	Проведение экскурсии на ООО «Белгранкорм- Томаровка» им. Васильева»	21	01.12.15	30.12.15.	Отчёт ответственного исполнителя	Гетманов Н.В.
4.2.2.	Проведение экскурсии на ЗАО «Томаровский мясокомбинат»	20	01.02.16	29.02.16.	Отчёт ответственного исполнителя	Гетманов Н.В.
4.2.3.	Проведение экскурсии в ЗАО «Красненское»	22	01.03.16	31.03.16	Отчёт ответственного исполнителя	Гетманов Н.В.
4.2.4.	Проведение экскурсии на ЗАО «Томмолоко»	22	01.03.16	31.03.16.	Отчёт ответственного исполнителя	Гетманов Н.В.
4.2.5.	Проведение экскурсии в компанию «Агро-Белогорье»	21	01.04.16	30.04.16.	Отчёт ответственного исполнителя	Гетманов Н.В.
<b>5.</b>	<b>Проведение информационной кампании</b>					

5.1.	Размещение информации о проекте на сайте управления образования	<b>43</b>	01.09.15	01.11.15	Отчёт ответственного исполнителя	Гайнуллина Е.Х.
5.2.	Размещение информации о проекте на сайте учреждения	43	01.09.15	01.11.15	Отчёт ответственного исполнителя	Ладных Т.А.
5.3.	Размещение информации о проекте в районных СМИ	43	01.09.15	01.11.15	Отчёт ответственного исполнителя	Ладных Т.А.
5.4.	Выпуск буклета «Школа юных эффективных управленцев»	22	01.12.15	30.12.15	Копия буклета и размещение копии на сайте	Ладных Т.А.
5.5.	Рассмотрение результатов проекта на коллегии управления образования	43	01.09.15	01.11.15	Постановление коллегии	Золотарёва Т.А.
<b>6.</b>	<b>Формирование отчета о закрытии проекта</b>	<b>18</b>	<b>23.05.16</b>	<b>13.06.16</b>	<b>Служебная записка по итогам выполнения блока работ</b>	<b>Золотарёва Т.А.</b>
6.1	Подготовка итогового отчета о реализации проекта	18	23.05.16	13.06.16	Итоговый отчет	Ладных Т.А.
<b>И т о г о:</b>		<b>299</b>	<b>01.04. 15</b>	<b>13.06.2016</b>		









Код работ	Название работы	Сумма, тыс. руб.	Бюджетные источники финансирования			Внебюджетные источники финансирования		
4.	<b>Комплекс мероприятий по организации экскурсий и встреч с успешными людьми</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.	<b>Организация встреч с известными людьми, успешными управленцами</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.1.	Проведение встречи с Турьянским Александром Владимировичем, ректором БелГСХА им В. Я. Горина.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.2.	Проведение встречи с Цыбулькиным Алексеем Ивановичем, проректором БелГСХА им В. Я. Горина.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.3.	Проведение встреча с Горбатенко Анатолием Алексеевичем, директором Белгородского МУП «Горводоканал».	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.4.	Проведение встречи с Борисовской Ириной Валентиновной, кандидатом педагогических наук НИУ «БелГУ»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.1.5.	Организация и проведение четырёх встреч с интересными людьми, руководителями различных сфер	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2.	<b>Организация экскурсий на сельскохозяйственные предприятия Яковлевского района</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2.1.	Проведение экскурсии на ООО «Белгранкорм- Томаровка» им. Васильева»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2.2.	Проведение экскурсии на ЗАО «Томаровский мясокомбинат»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2.3.	Проведение экскурсии в ЗАО «Красненское»							
4.2.4.	Проведение экскурсии на ЗАО «Томмолоко»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2.5.	Проведение экскурсии в компанию «Агро-Белогорье»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	<b>Проведение информационной кампании</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.1.	Размещение информации о проекте на сайте управления образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.2.	Размещение информации о проекте на сайте учреждения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.3.	Размещение информации о проекте в районных СМИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.4.	Выпуск буклета «Школа юных эффективных управленцев»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.5.	Рассмотрение результатов проекта на коллегии управления образования	5,0	0,0	0,0	5,0	0,0	0,0	0,0

Код работ	Название работы	Сумма, тыс. руб.	Бюджетные источники финансирования			Внебюджетные источники финансирования		
<b>6.</b>	<b>Формирование отчета о закрытии проекта</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.1	Подготовка итогового отчета о реализации проекта	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.1	Подготовка итогового отчета о реализации проекта	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Итого</b>		25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0

<sup>3</sup> необходимо указать основание выделения указываемых денежных средств

<sup>4</sup> следует указать источник заемных средств

<sup>5</sup> необходимо указать источник финансирования

### 3. Участие области в реализации проекта

Форма участия		Размер участия бюджета, тыс. руб.		
		Федеральный	Областной	Местный
Прямое бюджетное финансирование	Указать государственную программу, подпрограмму			
<b>Инфраструктура:</b>				
Дороги <sup>6</sup>	Указать плановую протяженность			
Электроэнергия <sup>6</sup>	Указать требуемую мощность			
Газоснабжение <sup>6</sup>	Указать требуемый объем			
Водоснабжение <sup>6</sup>	Указать требуемый объем			
<b>Субсидии<sup>6</sup></b>				
<b>Обеспечение</b>				
Гарантии <sup>6</sup>				
Залоги <sup>6</sup>				
<b>Прочие формы участия<sup>6</sup></b>				
<b>ИТОГО:</b>				
<b>Земельный участок:</b> указать адрес расположения / площадь / стоимость земельного участка				

<sup>6</sup>необходимо указать основание выделения денежных средств

#### 4. 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.	Несоблюдение сроков реализации проекта	Несвоевременное завершение проекта	Осуществление предупредительно-контрольных процедур	Золотарёва Т.А.	Перепланирование сроков
2.	Нежелание учащихся и родителей обучаться в Школе ЮЭУ	Недобор групп Школы ЮЭУ	Усиление информационной кампании	Данилова А.В.	Индивидуальное собеседование

### 5. Команда проекта

№ п/п	ФИО, должность и основное место работы	Ранг в области проектного управления	Роль в проекте/выполняемые в проекте работы	Основание участия в проекте
1.	<b>Столярова Зинаида Алексеевна</b> , заместитель главы Яковлевского района по социально-культурному развитию		Куратор проекта	
2.	<b>Тарасов Ян Александрович</b> , начальник управления образования администрации Яковлевского района		Руководитель проекта	
3.	<b>Золотарева Татьяна Алексеевна</b> , первый заместитель начальника управления образования		Администратор проекта	
4.	<b>Рожкова Светлана Яковлевна</b> , заместитель главы Яковлевского района – руководитель аппарата		Ответственный за организацию встреч с успешными людьми	
5.	<b>Гетманов Николай Васильевич</b> , заместитель главы Яковлевского района по экономическому развитию АПК		Ответственный за комплекс мероприятий по организации экскурсий на сельхозпредприятия района	
6.	<b>Анисимов Алексей Иванович</b> , доцент кафедры экономики АПК БелГСХА		Ответственный за проведение учебных занятий в Школе ЮЭУ	
7.	<b>Данилова Анна Витальевна</b> , директор МБОУ «Томаровская СОШ №1 г»		Ответственный за организацию образовательного процесса учебных занятий	
8.	<b>Орехова Галина Александровна</b> , начальник методического отдела управления образования		Ответственный за методическое сопровождение	
9.	<b>Саенко Людмила Михайловна</b> , заместитель начальника управления образования		Ответственный за финансовое обеспечение проекта	
10	<b>Ладных Татьяна Александровна</b> , зам. директора МБОУ «Томаровская СОШ №1 г»		Ответственный за информационное сопровождение	
11	<b>Гайнуллина Елена Халимовна</b> , программист управления образования		Оператор мониторинга проекта	
12	<b>Передерий Татьяна Михайловна</b> , директор МБОУ «Томаровская СОШ №2 г»		Ответственный за организацию участия в проекте учащихся МБОУ «Томаровская СОШ №2 г»	
13	<b>Фальков Роман Владимирович</b> , директор МБОУ «Кустовская СОШ»		Ответственный за организацию участия в проекте учащихся МБОУ «Кустовская СОШ»	

14	<b>Дубинина Наталья Николаевна</b> , директор МБОУ «Алексеевская СОШ»		Ответственный за организацию участия в проекте учащихся МБОУ «Алексеевская СОШ»	
15	<b>Василенко Виктория Александровна</b> , психолог МБОУ «Томаровская СОШ №1 г»		Ответственный за проведение психологических мониторингов	
				ИТОГО:



## 6. Планирование коммуникаций

№ п/п	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передает информацию	Как передается информация
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	Ответственный по направлению	Администратору проекта и адресатам	Не позже сроков плана-графика	Электронная почта
4.	О выполнении контрольной точки	Администратор проекта	Руководителю проекта, оператору мониторинга	Не позже дня контрольного события по плану управления	Электронная почта
5.	Отчет о выполнении блока работ	Администратор проекта	Группе управления, оператору мониторинга	Согласно сроков плана управления	Письменный отчет, электронная почта
6.	Ведомость изменений	Администратор проекта	Группе управления, 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, ответственное лицо по направлению	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 неустранимом отклонении по проекту	Руководитель проекта	Представителю заказчика, куратору	В день поступления информации	Совещание
11.	Обмен опытом, текущие вопросы	Руководитель проекта	Рабочей группе и 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

## 7. Заинтересованные лица, инвесторы

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