

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности ректора

В.Д. Нечасв

2024 г.

№ - 01-09/41

к приказу от 04.03.2024 № 506-н

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ УНИВЕРСИТЕТА НА 2021–2030 ГОДЫ**

Севастополь

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные термины и определения	5
3. Права, обязанности и ответственность участников проектной деятельности	7
3.1. Участники проектной деятельности	7
3.2. Ответственность участников проектной деятельности	9
4. Этапы проектной деятельности	10
4.1. Инициирование и утверждение подпрограммы развития и подпрограммы стратегического проекта	10
4.2. Инициирование и утверждение проектов утвержденной подпрограммы развития / программы стратегического проекта	10
4.3. Конкурс инициативных проектов	11
4.4. Реализация подпрограмм и проектов	11
4.5. Завершение проектов и подпрограмм	12
4.6. Контроль исполнения подпрограммы и проектов	13
5. Заключительные положения	13
Приложение 1. Форма представления на закрепление руководителя подпрограммы (годовой) стратегического проекта	15
Приложение 2. Форма служебной записки для установления ежемесячной выплаты за руководство стратегическим проектом	16
Приложение 3. Форма служебной записки для установления ежемесячной выплаты за работы по реализации проекта	18
Приложение 4. Форма служебной записки для выплаты за выполненные работы по реализации проекта	20
Приложение 5. Форма отчета работника по показателям эффективности	22
Приложение 6. Форма служебной записки на внесение изменений в паспорт проекта	23
Приложение 7. Форма служебной записки на внесение изменений в бюджет проекта	25
Приложение 8. Форма служебной записки на включение проекта в подпрограмму	26
Приложение 9. Перечень мероприятий Программы развития	27
Приложение 10. Рекомендации по заполнению перечня затрат, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидий из федерального бюджета	29
Приложение 11. Форма паспорта подпрограммы развития	31
Приложение 12. Форма паспорта подпрограммы стратегического проекта	42
Приложение 13. Форма паспорта подпрограммы (годовой)	53
Приложение 14. Форма паспорта проекта	56
Приложение 15. Форма сметы проекта	63
Приложение 16. Форма промежуточного отчета о реализации проекта	65
Приложение 17. Форма итогового отчета о реализации проекта	67
Приложение 18. Форма итогового отчета о реализации подпрограммы (годовой)	69
Приложение 19. Форма журнала учета документации по подпрограмме (годовой) с включенными в нее проектами	71
Приложение 20. Шаблон презентации инициативного проекта	72

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение) определяет порядок управления подпрограммами и проектами при реализации Программы развития университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа развития).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- ГОСТ Р ИСО 21500-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Руководство по проектному менеджменту;
- Программой развития ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» на 2016-2025 годы (утверждена распоряжением правительства Российской Федерации от 19.12.2015 № 2627-р);
- Программой развития университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Программа развития университета рассмотрена на заседании Комиссии (подкомиссии) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по проведению отбора образовательных организаций высшего образования в целях участия в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» 24.11.2022);
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- повышение качества и эффективности реализации Программы развития;
- обеспечение прозрачности хода реализации Программы развития;
- обеспечение целевого и эффективного расходования средств Программы развития;
- обеспечение достижения целевых показателей Программы развития.

1.4. Документация, используемая при реализации подпрограмм и проектов Программы развития, оформляется по действующим в Университете типовым формам, в том числе являющимся приложениями к настоящему Положению. При необходимости в типовые формы документации могут вноситься дополнительные сведения в зависимости от особенностей проекта.

1.5. Руководителем программы развития является ректор Университета, который определяет формы и методы управления реализацией Программы развития в целях обеспечения достижения цели и решения задач, предусмотренных Программой развития, целевого и эффективного использования финансовых средств, достижения целевых показателей Программы развития.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля


В.О. Головкин

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

1.6. Комитет по стратегическому развитию рекомендует к утверждению ученым советом Университета рассмотренные подпрограммы с включенными в них проектами.

1.7. Решение об утверждении подпрограмм с включенными в них проектами принимает ученый совет Университета.

1.8. Решения ученого совета, утвержденные приказом ректора, обязательны для выполнения всеми участниками проектной деятельности Программы развития.

1.9. Организационное и методическое обеспечение реализации Программы развития осуществляет Дирекция программы развития Севастопольского государственного университета (далее – Дирекция программы развития).

1.10. Использование средств гранта в форме субсидии (далее – грант), выделяемой на реализацию Программы развития, осуществляется в рамках мероприятий, представленных в приложении 9, в целях поддержки программ развития университетов ориентированных на содействие увеличению вклада российских университетов в достижение национальных целей развития Российской Федерации на период до 2030 года, сбалансированное пространственное развитие страны, обеспечение доступности качественного высшего образования в субъектах Российской Федерации.

1.11. Средства гранта, выделяемые на реализацию Программы развития, могут быть направлены на компенсацию затрат (части затрат) Университета, осуществленных в текущем финансовом году за счет собственных средств и направленных на достижение целей Программы развития, до заключения соглашения о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий.

Средства гранта не могут быть направлены на финансовое обеспечение или возмещение затрат, произведенных в рамках других государственных программ и (или) на основании иных нормативных правовых актов.

1.12. Планирование затрат на закупку товаров, работ услуг в бюджете подпрограммы (проекта) руководителем подпрограммы (менеджером проекта) осуществляется в соответствии со статьей 10 «Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены договора/контракта» Регламента осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

1.13. Представление на установление выплат стимулирующего характера участникам проектной деятельности за дополнительный объем работ, не предусмотренный трудовой функцией работников, подготавливается менеджером проекта / руководителем подпрограммы / курирующим проректором с учетом фактически достигнутого результата (выполнения задачи) за предыдущий период (приложения 2–4). В случае недостижения запланированных результатов выплаты на последующие периоды не устанавливаются до момента полного достижения показателей предыдущего периода. При планировании работ по проекту недопустимо дублирование трудовых функций работников структурных подразделений, являющихся участниками проектной деятельности.

Отчет о достижении установленных показателей эффективности оформляется участником проектной деятельности по форме, представленной в приложении 5, и предоставляется в Дирекцию программы развития в порядке и сроки, определенные пунктами 4.5, 4.6 настоящего Положения.

1.14. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, реализация Программы развития осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения действующего законодательства по вопросам, регулируемым настоящим Положением, положения настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, с момента вступления в силу указанных изменений, если соответствующим нормативным правовым актом не будет установлено иное.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

1.15. Настоящее Положение распространяется на членов Комитета по стратегическому развитию, участников проектной деятельности и иных лиц, участвующих в реализации Программы развития.

2. Основные термины и определения

Бюджет подпрограммы (проекта) – необходимые для реализации подпрограммы (проекта) объемы денежных средств по кодам направления расходования, рекомендованные Комитетом по стратегическому развитию и утвержденные ученым советом Университета. Использование денежных средств допускается на реализацию мероприятий, представленных в приложении 9.

Внешний исполнитель – юридическое или физическое лицо, предоставляющее Университету в рамках проекта товары, работы или услуги на основании Договора.

Инициативный проект – проект, сформированный по итогам конкурса инициативных проектов, представляющий собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение определенной цели, ограниченный во времени определенными сроками, выполнение которого имеет однократный (неповторяющийся) характер, реализуемый в рамках утвержденного бюджета за счет средств, выделяемых на реализацию Программы развития, и средств от приносящей доход деятельности, а также других незапрещенных источников.

Ключевые даты – события, определяющие завершение этапов или задач по проекту. Используются для оценки достижения промежуточных этапов проекта и принятия решения о переходе к следующему этапу проекта.

Комитет по стратегическому развитию – коллегиальный орган Университета, осуществляющий общее руководство реализацией Программы развития Университета в пределах полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, уставом Университета и Положением о Комитете по стратегическому развитию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Конкурс инициативных проектов – конкурентная процедура отбора заявок, поданных с целью получения ресурсной поддержки, инициируемых в соответствии с объявленным конкурсом и заданием на участие в нем.

Курирующий проректор – проректор, контролирующий согласно приказу ректора реализацию стратегического проекта.

Менеджер подпрограммы – работник Университета, организующий исполнение подпрограммы в запланированные сроки, осуществляющий оперативное управление подпрограммой и ведение документации.

Менеджер проекта – работник Университета, организующий исполнение проекта в запланированные сроки, осуществляющий оперативное управление проектом и ведение документации.

Мероприятия программы развития – запланированные к осуществлению виды деятельности, направленные на достижение стратегической цели и решения задач развития Университета. Перечень мероприятий определен в приложении 9.

Обоснованное расходование средств – расходование средств на приобретение товаров, работ или услуг, связанных с получением запланированного результата проекта. Результат закупки товара, работы или услуги описывается в приложении №9 к Регламенту осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и является неотъемлемой частью заявки на закупку.

Организационная структура управления проектом – иерархия ролей и подчиненность в рамках рабочей группы проекта.



*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

Организационные рамки проекта – перечень структурных подразделений Университета, работники которых могут вовлекаться в реализацию проекта, а также подразделения, которые будут являться пользователями результатов проекта.

Паспорт проекта – основной документ проекта, определяющий проект и способы его выполнения. Паспорт проекта содержит цели, задачи, предполагаемые результаты проекта, план проекта, риски проекта, состав участников проекта и ресурсное обеспечение проекта.

План проекта – документ (детальный план-график), определяющий очередность выполнения задач проекта с указанием ответственных исполнителей и сроков его выполнения.

Подпрограмма развития – подпрограмма развития по направлению деятельности на трехлетний период и плановый период до 2030 года, содержащая цель, задачи, основные целевые показатели и перечень основных мероприятий на трехлетний период с предварительной оценкой финансового обеспечения. На основании указанного документа осуществляется разработка подпрограммы (годовой).

Подпрограмма стратегического проекта – подпрограмма программы развития стратегического проекта на трехлетний период и плановый период до 2030 года, содержащая цель, задачи, основные целевые показатели и перечень основных мероприятий на трехлетний период с предварительной оценкой финансового обеспечения. На основании указанного документа осуществляется разработка подпрограммы (годовой).

Подпрограмма (годовая) – проекты, которые группируются вместе с целью эффективного управления и для достижения стратегических целей Университета. Все проекты выполняются в рамках направления деятельности Университета или стратегического проекта.

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение определенной цели, ограниченный во времени определенными сроками, выполнение которого имеет однократный (неповторяющийся) характер, реализуемый в рамках утвержденного бюджета за счет средств, выделяемых на реализацию Программы развития, и средств от приносящей доход деятельности, а также других незапрещенных источников.

Реализация проекта – это совокупность действий, предусмотренных детальным планом-графиком проекта, приводящих к получению запланированного результата проекта.

Риск – событие или условие, которое имеет негативное воздействие на одно или более ограничений проекта: сроки выполнения, денежные средства, ресурсы, качество или иные действия непреодолимой силы.

Руководитель подпрограммы – работник Университета, разрабатывающий подпрограмму развития / подпрограмму стратегического проекта / подпрограмму (годовую) и отвечающий за общее руководство этой подпрограммой.

Система управления проектами – программное обеспечение, расположенное в локальной вычислительной сети Университета и доступное по адресу: <https://pm.sevsu.ru>. Обеспечивает контроль за реализацией проекта с фиксированием ключевых событий по проекту, ведению проекта и формированию отчетной документации по проекту.

Стратегический проект – проект, включенный в программу развития Университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», направленный на достижение целевой модели. Реализация осуществляется в рамках соответствующей подпрограммы (годовой).

Участник конкурса – работник Университета или третье лицо, имеющие намерение и/или подавшие заявку в соответствии с объявленным конкурсом инициативных проектов и заданием для участия в конкурсе.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

Участники проектной деятельности – курирующие проректоры, члены Комитета по стратегическому развитию, руководители подпрограмм, менеджеры подпрограмм, менеджеры проектов, участники проектов, работники Университета и иные лица, вовлеченные в реализацию Программы развития. При формировании курирующим проректором / руководителем подпрограммы / менеджером проекта перечня участников проектной деятельности следует соблюдать требования Антикоррупционных стандартов поведения работников ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

Участники проекта – работники Университета, управляющие реализацией проекта и отвечающие за его реализацию.

Целевые показатели – измеримые показатели подпрограммы (годовой) / проекта. Использование целевых показателей дает менеджеру подпрограммы (годовой) / проекта возможность оценить текущее состояние подпрограммы (годовой) / проекта и помочь в оценке степени достижения целей.

Целевое расходование средств программы – расходование средств гранта в целях достижения результатов программы развития и реализации мероприятий программы развития (приложение 9).

Цель проекта – достижимые результаты, на реализацию которых направлен проект. Цель должна быть конкретной, измеримой (иметь количественные показатели), достижимой в заданный период времени, соответствующей целям и задачам Программы развития Университета.

Этап проекта – набор работ, выполняемых на соответствующей стадии проекта с целью достижения ключевых показателей проекта (срок реализации не более календарного года).

Эффективное расходование средств – достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств и (или) достижение наилучшего результата с использованием определенного бюджетом подпрограммы (проекта) объема средств.

Шифр подпрограммы (годовой) / проекта – условное обозначение подпрограммы (годовой) / проекта, присваиваемое Дирекцией программы развития, состоящее из букв/цифр и содержащее сокращенное наименование подпрограммы, номер проекта и год реализации. Пример шифра подпрограммы: П/ОД/2023 (П – Приоритет, ОД – образовательная деятельность, 2023 – год реализации); пример шифра проекта: П/ОД-1/2023 (П – Приоритет, ОД – образовательная деятельность, 1 – порядковый номер проекта подпрограммы, 2023 – год реализации).

3. Права, обязанности и ответственность участников проектной деятельности

Функции участников проектной деятельности определяются их ролью в проекте. Все участники проектной деятельности несут ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, закрепленных за ними в процессе реализации.

3.1. Участники проектной деятельности

Перечень основных ролей процесса реализации и управления проектами с указанием их функций и ответственности:

Ректор Университета – издает приказы о начале реализации и завершении подпрограмм с включенными в них проектами на основании решения ученого совета Университета. Контролирует достижение целей Программы развития, отвечает за соблюдение сроков реализации Программы развития. Представляет отчет о результатах реализации Программы развития в наблюдательный совет Университета, Законодательное Собрание города Севастополя и Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

Проректор по развитию и цифровой трансформации – осуществляет консолидацию подпрограмм с включенными в них проектами по направлениям деятельности и контроль целевого расходования средств по мероприятиям Программы развития. Организует контроль и мониторинг реализации мероприятий, достижение целей Программы развития, отчитывается по результатам реализации Программы развития перед ученым советом Университета.

Отвечает за соблюдение сроков Программы развития, надлежащий контроль целевого расходования средств по мероприятиям Программы развития.

Проректор по направлению деятельности – является руководителем подпрограммы развития по направлению деятельности. Контролирует реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой (годовой) / проектом в части направления деятельности, и осуществляет контроль за эффективным и обоснованным расходованием средств подпрограммы. Отвечает за достижение целевых показателей подпрограммы (годовой) по направлению деятельности.

Курирующий проректор – формирует представление на руководителя стратегического проекта (приложение 1). Контролирует реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой (годовой) стратегического проекта, достижение целевых показателей подпрограммы (годовой) стратегического проекта. Осуществляет контроль за эффективным и обоснованным расходованием средств подпрограммы (годовой) стратегического проекта.

Директор Дирекции программы развития – контролирует сводный план расходов Программы развития, достижение промежуточных и итоговых результатов проектов и анализирует результаты проектов, интегрирует решения коллегиальных органов управления Программой развития.

Осуществляет проверку достоверности сведений, предоставленных участниками проектной деятельности в процессе реализации подпрограмм с включенными в них проектами Программы развития.

Готовит промежуточные отчеты и сводный отчет по результатам реализации Программы развития для представления Комитету по стратегическому развитию и ученому совету Университета, консолидированную отчетность по Программе развития в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Несет ответственность за ненадлежащее организационное и методическое обеспечение реализации проектов и ненадлежащую проверку достоверности сведений, предоставленных участниками проектной деятельности в процессе реализации подпрограмм с включенными в них проектами Программы развития.

Руководитель подпрограммы – осуществляет общее руководство подпрограммой, обеспечивает достижение в установленные сроки целей, задач и заявленных результатов подпрограммы с включенными в нее проектами. Разрабатывает паспорт подпрограммы (годовой) с включенными в нее проектами.

Осуществляет контроль за целевым, эффективным и обоснованным использованием финансовых средств подпрограммы (годовой) с включенными в нее проектами.

Несет ответственность за недостижение целевых показателей подпрограммы (годовой) и недостоверность представляемой в Дирекцию программы развития информации.

Менеджер подпрограммы – осуществляет оперативное руководство подпрограммой (годовой), обеспечивает работу по достижению целевых показателей и запланированных результатов подпрограммы (годовой). Обеспечивает эффективное и обоснованное использование финансовых средств подпрограммы (годовой) / проектов

использование в строгом соответствии с утвержденным бюджетом и распределением по кодам направления расходования.

Несет ответственность за несвоевременное предоставление итоговой отчетности по подпрограмме (годовой) и недостоверность представляемой информации в Дирекцию программы развития.

Менеджер проекта – осуществляет оперативное руководство проектом в соответствии с заданными целями, обеспечивает работу по достижению плановых показателей проекта, организует выполнение мероприятий по запуску проекта, осуществляет эффективное и обоснованное использование финансовых средств проекта в строгом соответствии с утвержденным бюджетом и распределением по кодам направления расходования, своевременно формирует и направляет (в срок не более, чем 3 (три) рабочих дня со дня подписания соответствующего акта приемки) в комиссию по поступлению и выбытию активов документы по приобретенным в ходе реализации проекта активам для принятия решения о постановке на бухгалтерский учет, формирует промежуточную и итоговую отчетность по проекту.

Несет ответственность за нарушение срока подачи документов в комиссию по поступлению и выбытию активов для принятия решения о постановке на бухгалтерский учет нефинансовых и нематериальных активов, приобретенных в ходе реализации проекта, несвоевременное предоставление промежуточной и итоговой отчетности по проекту и недостоверность представляемой в Дирекцию программы развития информации.

Участник проекта – своевременно, надлежащим образом и в полном объеме выполняет поручения и указания менеджера проекта. Вправе знакомиться со всеми документами проекта, вносить менеджеру проекта ходатайства и предложения по его реализации.

Несет ответственность за недостижение установленных ему показателей эффективности и недостоверность информации, представляемой менеджеру проекта.

Заместитель начальника Управления экономики и имущественных отношений – утверждает сметы расходов по проекту и контролирует их расходование в соответствии с утвержденной сметой расходов, согласовывает и вносит соответствующие изменения по расходованию финансовых средств Программы развития в план финансово-хозяйственной деятельности Университета, осуществляет контроль за определением источника финансирования затрат в соответствии с утвержденными бюджетами, целевым расходованием средств в рамках паспортов проектов Программы развития, определением кодов видов расходов и статей расходов, в том числе кодов направления расходования, соответствующих утвержденным лимитам в паспортах проектов.

Главный бухгалтер – обеспечивает исполнение расходной части бюджетов проектов, обеспечивает передачу сведений о финансовой реализации проектов в Дирекцию программы развития

3.2. Ответственность участников проектной деятельности

За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения, нарушения антикоррупционного законодательства и Регламента осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», допущенные в ходе реализации Программы развития, участники проектной деятельности несут ответственность в соответствии с локальными нормативными актами Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

4. Этапы проектной деятельности

4.1. Инициирование и утверждение подпрограммы развития и подпрограммы стратегического проекта

4.1.1. Курирующий проректор ежегодно подготавливает представления на закрепление руководителей подпрограммы стратегического проекта по форме, представленной в приложении 1. На основании представлений директор Дирекции программы развития вносит проект приказа об утверждении руководителей подпрограмм стратегического проекта. Руководитель подпрограммы стратегического проекта утверждается приказом ректора.

4.1.2. Руководитель подпрограммы разрабатывает подпрограмму развития / подпрограмму стратегического проекта, в которой определяет цели, задачи, целевые показатели, ожидаемые результаты и эффекты на трехлетний период и плановый период до 2030 года. Значения целевых показателей для каждой подпрограммы развития / подпрограммы стратегического проекта являются уникальными и не могут дополнительно учитываться в других подпрограммах развития / подпрограммах стратегических проектов.

Подпрограммы развития / стратегических проектов на трехлетний период и плановый период до 2030 года утверждаются ученым советом.

4.1.3. На основании утвержденной ученым советом Университета подпрограммы развития / подпрограммы стратегического проекта на трехлетний период и плановый период до 2030 года руководитель подпрограммы в установленные сроки разрабатывает в электронном виде проект паспорта подпрограммы (годовой) (приложение 13) на текущий финансовый год.

4.2. Инициирование и утверждение проектов утвержденной подпрограммы развития / программы стратегического проекта

4.2.1. Менеджер проекта, являющийся ответственным за реализацию мероприятия в утвержденной подпрограмме развития / подпрограмме стратегического проекта на трехлетний период и плановый период до 2030 года, в установленные ректором сроки готовит паспорт проекта на финансовый год в системе управления проектами и предоставляет его на рассмотрение менеджеру и руководителю подпрограммы для включения в состав подпрограммы (годовой) на финансовый год. В системе управления проектами проекту присваивает статус «На утверждении».

4.2.2. Руководитель подпрограммы совместно с менеджером подпрограммы проводит оценку проекта с точки зрения оценки влияния проекта на достижение целей, результатов и целевых показателей подпрограммы и соответствия проекта направлению деятельности подпрограммы, а также соответствия объема финансирования подпрограммы к доведенному до подпрограммы бюджету. После согласования паспорта проекта менеджер проекта в системе управления проектами переводит статус проекта в режим «Утвержден».

4.2.3. Руководитель подпрограммы проводит защиту подпрограммы (годовой) с включенными в нее проектами на заседании Комитета по стратегическому развитию на предмет соответствия целей Программы развития и предполагаемого эффекта от реализации проекта с точки зрения достижения целевых показателей.

4.2.4. После получения положительного решения Комитета по стратегическому развитию менеджер подпрограммы согласовывает с участниками проектной деятельности паспорт подпрограммы (годовой) с включенными в него проектами (приложение 14) и передает его в Дирекцию программы развития.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

4.2.5. Директор Дирекции программы развития готовит комплект документов для рассмотрения на заседании ученого совета Университета.

4.2.6. Ученый совет Университета утверждает к реализации паспорт подпрограммы (годовой) с включенными в него проектами. Решение принимается путем открытого голосования по каждой подпрограмме отдельно.

4.2.7. Решение ученого совета утверждается приказом ректора. Проект приказа вносится директором Дирекции программы развития.

4.2.8. Менеджер проекта присваивает проекту в системе управления проектами статус «В работе».

4.3. Конкурс инициативных проектов

4.3.1. Проведение конкурса инициируется приказом ректора (уполномоченного им лица) по мере необходимости. Тематика конкурса формируется по рекомендациям курирующих проректоров, но не ограничивается ими. Приказ о проведении конкурсных процедур содержит в себе наименование конкурса, даты начала и окончания приема заявок, график проведения конкурсной процедуры. Информация о начале конкурса размещается на сайте Университета.

4.3.2. Заявки в рамках конкурса представляют собой краткую презентацию (приложение 20) не более 5 содержательных слайдов, содержащую в себе следующую информацию:

- Наименование проекта;
- Планируемые сроки реализации;
- Планируемые результаты проекта;
- Бюджет проекта с перечнем подлежащих закупке товаров, работ, услуг;
- Команда проекта;
- Ожидаемые риски и мероприятия по их устранению;
- Опыт команды.

4.3.3. Заявки направляются участниками конкурса в электронном виде в Дирекцию программы развития посредством электронной почты на адрес pm@sevsu.ru.

4.3.4. Заявки рассматриваются на заседании Комитета по стратегическому развитию. По итогам заседания формируется протокол о результатах конкурса.

4.3.5. В случае положительного решения процедура утверждения паспорта проекта происходит в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.4. Реализация подпрограмм и проектов

4.4.1. Реализация проекта осуществляется участниками проекта в соответствии с детальным планом-графиком проекта.

4.4.2. Реализация мероприятий, предусмотренных паспортами проектов осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.4.3. Менеджер проекта осуществляет планирование и обеспечивает выполнение работ по проекту в соответствии с детальным планом-графиком проекта.

4.4.4. Менеджер проекта в 3-дневный срок со дня издания приказа ректора об утверждении решения ученого совета о начале реализации проекта представляет к утверждению смету расходов по проекту (приложение 15).

4.4.5. Все участники проекта вносят информацию о реализации проекта в систему управления проектами в срок, не превышающий один рабочий день с даты состоявшегося события, в рамках предоставленных полномочий при реализации проекта. Информация

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

подгружается в виде скан-копий оригинальных документов с подтверждающими материалами. Каждый участник проекта в пределах предоставленных ему полномочий несет ответственность за недостоверность и неполноту сведений, загруженных в систему управления проектами, а также за нарушение установленного настоящим подпунктом срока внесения соответствующей информации.

4.4.6. Менеджер подпрограммы контролирует исполнение проектов. Менеджеры проектов в обязательном порядке письменно информируют менеджера подпрограммы о срывах и возникающих рисках в ходе реализации проекта.

4.4.7. Менеджер проекта не реже одного раза в месяц готовит предложения менеджеру подпрограммы по размещению информационных сообщений о ходе реализации проекта, достигнутых промежуточных результатов на сайте Университета или в других СМИ. Согласованное менеджером подпрограммы информационное сообщение направляется в Дирекцию программы развития и в Управление информационной политики, маркетинга и PR для дальнейшего опубликования на официальном сайте Университета.

4.4.8. В случае необходимости внесения изменений в проект, за исключением изменения предельного бюджета проекта, кодов направления расходования и плановых показателей проекта, менеджер проекта подготавливает служебную записку (приложение 6) с мотивированным обоснованием изменений, согласовывает ее с менеджером и руководителем подпрограммы и представляет ее в Дирекцию программы развития. На основании служебной записки директор Дирекции программы развития вносит проект приказа о внесении изменений в паспорт проекта.

В случае необходимости корректировки сметы расходов по проекту менеджером проекта подготавливается служебная записка, обосновывающая новую смету расходов по проекту, которая направляется в Дирекцию программы развития для согласования и утверждения.

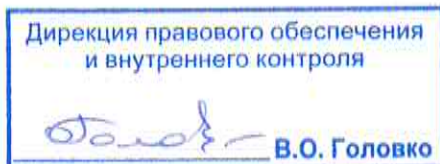
В случае необходимости изменения предельного бюджета проекта, кодов направления расходования, плановых показателей проекта и включения менеджером подпрограммы в утвержденную подпрограмму нового проекта, руководитель подпрограммы подготавливает служебную записку с мотивированным обоснованием изменений и представляет ее в Дирекцию программы развития для дальнейшего рассмотрения в установленном порядке. Предлагаемые изменения рассматриваются на заседании Комитета по стратегическому развитию и утверждаются решением ученого совета Университета. Проект приказа ректора об утверждении решения ученого совета вносится директором Дирекции программы развития.

4.4.9. Средства экономии при проведении закупочных процедур могут направляться на компенсацию возникающего дефицита по другим ранее утвержденным, но еще не произведенным расходам проекта.

4.4.10. По истечении срока, предусмотренного детальным планом-графиком проекта, и (или) достижении целевых значений показателей проекта менеджер проекта инициирует процедуру завершения проекта, предусмотренную пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.5. Завершение проектов и подпрограмм

4.5.1. Менеджер проекта формирует пакет документов, необходимых для внедрения результатов проекта, организует и согласует проведение мероприятий, необходимых для использования или внедрения результатов проекта.



4.5.2. Менеджер проекта до 31 декабря текущего года представляет итоговый отчет о реализации проекта (приложение 17) менеджеру подпрограммы для его дальнейшего согласования. Менеджер проекта несет ответственность за недостоверность и неполноту сведений, отраженных в отчетности и загруженных в систему управления проектами.

4.5.3. Менеджер подпрограммы на основании итоговых отчетов о реализации проектов готовит итоговый отчет о реализации подпрограммы (годовой) (приложение 18). Итоговый отчет о реализации подпрограммы (годовой) с итоговыми отчетами о реализации проектов менеджер подпрограммы предоставляет в Дирекцию программы развития в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом.

4.5.4. Руководитель подпрограммы в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным годом, представляет результаты подпрограммы на заседании Комитета по стратегическому развитию и затем на заседании ученого совета Университета. Ученый совет Университета на основе рекомендаций Комитета по стратегическому развитию принимает решение о завершении подпрограммы с включенными в нее проектами путем открытого голосования по каждой подпрограмме отдельно. Решение ученого совета утверждается приказом ректора. Проект приказа вносится директором Дирекции программы развития.

4.5.5. Менеджер проекта в 3-дневный срок с даты издания приказа ректора переводит проект в системе управления проектами в статус «Завершено».

4.6. Контроль исполнения подпрограммы и проектов

4.6.1. Сроки предоставления отчетности в Дирекцию программы развития:

- до 20 июля предоставляется промежуточный отчет о реализации проекта за период с даты начала реализации по 30 июня;
- до 15 января года, следующего за отчетным, итоговый отчет о реализации проекта;
- до 15 января года, следующего за отчетным, итоговый отчет о реализации подпрограммы (годовой);

Если дата предоставления отчета приходится на нерабочий день, отчет должен быть предоставлен в последний рабочий день, предшествующий дате предоставления отчета.

4.6.2. Дирекция программы развития проводит мониторинг достижения промежуточных результатов проекта и целевых показателей на основе данных структурных подразделений Университета, отвечающих за их предоставление. Дирекция программы развития имеет право в рамках своих полномочий запрашивать и получать информацию о ходе реализации проекта от структурных подразделений Университета и менеджера проекта.

4.6.3. В рамках ежемесячного мониторинга Дирекция программы развития осуществляет контроль промежуточных результатов проекта. По результатам мониторинга Дирекция программы развития готовит заключение о качестве выполнения проекта, наличии/отсутствии критических проблем и конфликтов с другими проектами.

4.6.4. Итогом контроля за установленный период реализации проекта является заключение директора Дирекции программы развития о соответствии выполненным работ и полученных результатов показателям, зафиксированным в паспорте проекта, с указанием отклонений фактических показателей от плановых, а также оценки возможных последствий выявленных отклонений для достижения целей проекта.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

5.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений, дополнений или принятия Положения в новой редакции.

5.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора.

5.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера Номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об организации проектной деятельности
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

Приложение 1
к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021 -2030 годы

**Форма представления на закрепление руководителя подпрограммы (годовой)
стратегического проекта**

Ректору СевГУ
Нечаеву В.Д.
Курирующего проректора
стратегического проекта
«Название»
Фамилия И.О.

Представление

Мотивированное представление на закрепление руководителя подпрограммы
стратегического проекта.

Курирующий проректор
стратегического проекта «Название»

И.О. Фамилия

Приложение 2

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

**Форма служебной записки для установления ежемесячной выплаты за руководство
стратегическим проектом**

Ректору СевГУ
Нечаеву В.Д.
Курирующего проректора
стратегического проекта
«Название»
Фамилия И.О.

Служебная записка¹

В соответствии с подпунктом «е» пункта 4.1.1 раздела 4 «Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» прошу установить Фамилия Имя Отчество, должность, подразделение (далее – работник) ежемесячную выплату стимулирующего характера за сложность и важность выполняемой работы за руководство стратегическим проектом «Название» Программы развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» в размере _____ рублей в месяц за фактически отработанное время на период с _____ по _____.

В предыдущем периоде работником показатели эффективности выполнены в полном объеме. Отчет работника принят без замечаний.²

№ п/п	Показатель эффективности	План	Факт
1			
2			
...			

Работнику установить следующие показатели эффективности:

№ п/п	Показатель эффективности	План	Подтверждающие материалы
1			
2			
...			

Результаты работ направлены на достижение целей реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» в рамках финансирования стратегического проекта «Название» из средств гранта в форме субсидии на реализацию программы

¹ Служебная записка подается не позднее 10 числа месяца, с которого устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера.

² Указанный раздел с таблицей приводится для работников, которым в предыдущем периоде были установлены показатели эффективности и выплаты стимулирующего характера.

стратегического академического лидерства «Приоритет-2030». Средства иных государственных программ и субсидий для получения указанных результатов не привлекаются. Указанные виды работ не являются трудовой функцией работников «Название структурного подразделения».

Курирующий проректор _____ дата, подпись _____ И.О. Фамилия _____

СОГЛАСОВАНО:

Директор Дирекции программы развития _____ И.О. Фамилия _____

индекс мероприятия: _____ шифр подпрограммы: _____

Проект утвержден приказом _____

Главный бухгалтер³ _____ И.О. Фамилия _____

Зам. начальника Управления экономики
и имущественных отношений _____ И.О. Фамилия _____

Источник средств: _____

³ Включается в согласование в том случае, если показателем эффективности является создание материально-технического объекта, подлежащего постановке на материальный учет

Приложение 3

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

**Форма служебной записки для установления ежемесячной выплаты за работы по
реализации проекта**

Ректору СевГУ
Нечаеву В.Д.

Менеджера проекта /
Руководителя подпрограммы /
Курирующего проректора⁴
Фамилия И.О.

Служебная записка⁵

В соответствии с подпунктом «е» пункта 4.1.1 раздела 4 «Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» прошу установить Фамилия Имя Отчество, должность, подразделение (далее – работник) ежемесячную выплату стимулирующего характера за сложность и важность выполняемой работы по реализации проекта «Название проекта» подпрограммы «Название подпрограммы» Программы развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» в размере _____ рублей в месяц за фактически отработанное время на период⁶ с _____ по _____

В предыдущем периоде работником показатели эффективности выполнены в полном объеме. Отчет работника принят без замечаний.⁷

№ п/п	Показатель эффективности	План	Факт
1			
2			
...			

Работнику установить следующие показатели эффективности:

№ п/п	Показатель эффективности	План	Подтверждающие материалы
-------	--------------------------	------	--------------------------

⁴ Служебная записка формируется менеджером проекта на выплаты работникам, привлеченных к реализации проекта, руководителем подпрограммы – на менеджера проекта, курирующим проректором – на руководителя подпрограммы стратегического проекта

⁵ Служебная записка подается не позднее 10 числа месяца, с которого устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера.

⁶ Для работников, не входящих в категорию НПР срок устанавливается не более квартала, для работников категории НПР – допускается на календарный год, но не более срока действия трудового договора.

⁷ Указанный раздел с таблицей приводится для работников, которым в предыдущем периоде были установлены показатели эффективности и выплата стимулирующего характера.

1			
2			
...			

Результаты работ направлены на достижение целей реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» в рамках финансирования проекта «Название проекта» подпрограммы «Название подпрограммы» из средств гранта в форме субсидии на реализацию программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030». Средства иных государственных программ и субсидий для получения указанных результатов не привлекаются. Указанные виды работ не являются трудовой функцией работника «Название структурного подразделения».

Менеджер проекта /
Руководитель подпрограммы /
Курирующий проректор

дата, подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подпрограммы⁸

И.О. Фамилия

Курирующий проректор⁹

И.О. Фамилия

Директор Дирекции программы развития

И.О. Фамилия

индекс мероприятия: _____

шифр подпрограммы: _____

Проект утвержден приказом _____

Главный бухгалтер¹⁰

И.О. Фамилия

Зам. начальника Управления экономики
и имущественных отношений

И.О. Фамилия

Источник средств: _____

⁸ В случаях, когда служебная записка подготовлена менеджером проекта

⁹ Для стратегического проекта

¹⁰ Включается в согласование в том случае, если показателем эффективности является создание материально-технического объекта, подлежащего постановке на материальный учет

Приложение 4

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

**Форма служебной записки для выплаты за выполненные работы по реализации
проекта**

Ректору СевГУ
Нечаеву В.Д.

Менеджера проекта /
Руководителя подпрограммы /
Курирующего проректора¹¹
Фамилия И.О.

Служебная записка¹²

В соответствии с подпунктом «е» пункта 4.1.1 раздела 4 «Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» прошу осуществить Фамилия Имя Отчество, должность, подразделение (далее – работник) выплату стимулирующего характера за сложность и важность выполняемой работы по реализации проекта «Название проекта» подпрограммы «Название подпрограммы» Программы развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» в размере _____ рублей в месяце

Работником достигнуты следующие показатели эффективности:

№ п/п	Показатель эффективности	Факт	Подтверждающие материалы
1			
2			
...			

Результаты работ направлены на достижение целей реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» в рамках финансирования проекта «Название проекта» подпрограммы «Название подпрограммы» из средств гранта в форме субсидии на реализацию программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030». Средства иных государственных программ и субсидий для получения указанных результатов не привлекаются. Указанные виды работ не являются трудовой функцией работника «Название структурного подразделения».

¹¹ Служебная записка формируется менеджером проекта на выплаты работникам, привлеченных к реализации проекта, руководителем подпрограммы – на менеджера проекта, курирующим проректором – на руководителя подпрограммы стратегического проекта

¹² Служебная записка подается не позднее 10 числа месяца, с которого устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера.

Менеджер проекта /
Руководитель подпрограммы /
Курирующий проректор

дата, подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подпрограммы¹³

И.О. Фамилия

Курирующий проректор¹⁴

И.О. Фамилия

Директор Дирекции программы развития

И.О. Фамилия

индекс мероприятия: _____

шифр подпрограммы: _____

Проект утвержден приказом _____

Главный бухгалтер¹⁵

И.О. Фамилия

Зам. начальника Управления экономики
и имущественных отношений

И.О. Фамилия

Источник средств: _____

¹³ В случаях, когда служебная записка подготовлена менеджером проекта

¹⁴ Для стратегического проекта

¹⁵ Включается в согласование в том случае, если показателем эффективности является создание материально-технического объекта, подлежащего постановке на материальный учет

Приложение 5

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

Форма отчета работника по показателям эффективности

Проректору по
Фамилия И.О.

должность, подразделение
Фамилия И.О.

**Отчет о достижении показателей эффективности
при реализации проекта «Название» (шифр проекта)**

1. Информация по описанию достигнутых результатов

Предоставляется полная информация о полученных результатах, их дальнейшем использовании, полученных или прогнозируемых эффектах для университета / региона / страны.

2. Информация о проблемах, выявленных при реализации проекта

Описание возможных проблем

3. Информация по достижению показателей

№	Показатель эффективности	План	Факт	Подтверждающий материал

4. Перечень подтверждающих материалов

Копии документов, фотоматериалы и т.п.

Работник

дата, подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер проекта¹⁶

И.О. Фамилия

Руководитель подпрограммы¹⁷

И.О. Фамилия

Курирующий проректор¹⁸

И.О. Фамилия

¹⁶ В случаях, когда отчет подготовлен участником проекта. Удаляется, если отчет подготовлен самим менеджером проекта.

¹⁷ В случае подготовки отчета руководителем подпрограммы стратегического проекта из согласования удаляются строки Менеджер проекта и Руководитель подпрограммы. В случае, когда отчет подготовлен участником проекта, являющимся одновременно руководителем подпрограммы стратегического проекта, то из согласования удаляется Руководитель подпрограммы и сохраняется в согласовании менеджер проекта.

¹⁸ В случае подпрограммы стратегического проекта, в остальных случаях удаляется.

Приложение 6

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021-2030 годы

Форма служебной записки на внесение изменений в паспорт проекта

Ректору СевГУ
Нечаеву В.Д.
Менеджера проекта
Шифр проекта «Название»
Фамилия И.О.

Служебная записка

Варианты изменений:

1. Внесение изменений в состав участников проекта: указывается обоснованная необходимость изменения состава участников проекта, приводятся дополнения и изменения в таблицу с участниками проекта.

Пример:

Было:

Иванов И.И. – участник проекта с основными функциями в проекте: подготовка проектов приказов, прием отчетных документов

Сидоров С.С. – участник проекта с основными функциями в проекте: подбор программ повышения квалификации

Стало:

Иванов И.И. – исключается из проекта

Петров П.П. – включается в проект

Сидоров С.С. – изменяются функции в проекте

Примерный текст служебной записки:

В связи с увольнением Иванова И.И. и изменением штатного расписания с перераспределением функционала работников Дирекции административных процессов прошу внести следующие изменения в состав участников проекта «Повышение квалификации» подпрограммы развития человеческого капитала:

Роль	Ф.И.О.	Основные функции в проекте	Должность, место работы	Подпись участника проекта
Участник проекта	Иванов И.И.	подготовка проектов приказов, прием отчетных документов	специалист Дирекции административных процессов	уволен с 01.02.2022
Участник проекта	Петров П.П.	прием отчетных документов	специалист Дирекции административных процессов	Подпись Петрова П.П.
Участник проекта	Сидоров С.С.	подбор программ повышения квалификации, подготовка проектов приказов	специалист Дирекции административных процессов	Подпись Сидорова С.С.

Менеджер проекта

И.О. Фамилия

дата, подпись

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер подпрограммы

дата, подпись

И.О. Фамилия

Директор Дирекции программы развития

дата, подпись

И.О. Фамилия

Проректор по развитию
и цифровой трансформации

дата, подпись

И.О. Фамилия

2. Внесение изменений в детальный план-график проекта: указываются мотивированная необходимость изменения срока реализации задачи проекта.

Пример:

Изменение сроков для задачи проекта.

Было:

Наименование	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
Конкурс «Студенческая инициатива»	02.02.2022	01.03.2022	Начало реализации студенческих проектов	Иванов И.И.

Стало:

Сроки проведения изменились.

Примерный текст служебной записки:

В связи с корректировкой сроков начала занятий, вызванных решением Министерства науки и образования (письмо от 31.01.2022 №404) о переносе начала занятий для обучающихся в высших учебных заведениях с 01.02.2022 на 01.03.2022, прошу внести следующие изменения в детальный план-график проекта:

Наименование	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
Конкурс «Студенческая инициатива»	02.03.2022	01.04.2022	Начало реализации студенческих проектов	Иванов И.И.

Приложение: письмо об информировании сроков начала занятий от 31.01.2022 №404

Менеджер проекта

И.О. Фамилия

дата, подпись

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер подпрограммы

дата, подпись

И.О. Фамилия

Директор Дирекции программы развития

дата, подпись

И.О. Фамилия

Проректор по развитию
и цифровой трансформации

дата, подпись

И.О. Фамилия

Приложение 7

ПРОЕКТ

REFERENCES

од источника
финансирования

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение 8

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

Форма служебной записки на включение проекта в подпрограмму

Ректору СевГУ
Нечаеву В.Д.
Руководителя подпрограммы
Шифр подпрограммы «Название»
Фамилия И.О.

Служебная записка

Мотивированное представление

Руководитель подпрограммы	дата, подпись	И.О. Фамилия
---------------------------	---------------	--------------

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию и цифровой трансформации	дата, подпись	И.О. Фамилия
---	---------------	--------------

Зам. начальника Управления экономики и имущественных отношений	дата, подпись	И.О. Фамилия
---	---------------	--------------

Директор Дирекции программы развития	дата, подпись	И.О. Фамилия
--------------------------------------	---------------	--------------

Приложение 9

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021-2030 годы

Перечень мероприятий Программы развития

Индекс мероприятия	Содержание
а	подготовка кадров для приоритетных направлений научно-технологического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, отраслей экономики и социальной сферы
б	развитие и реализация прорывных научных исследований и разработок, в том числе получение по итогам прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок результатов интеллектуальной деятельности, охраняемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
в	внедрение в экономику и социальную сферу высоких технологий, коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности и трансфер технологий, а также создание студенческих технопарков и бизнес-инкубаторов
г	обновление, разработка и внедрение новых образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ в интересах научно-технологического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, отраслей экономики и социальной сферы
д	реализация образовательных программ высшего образования в сетевой форме, реализация творческих и социально-гуманитарных проектов с участием университетов, научных и других организаций реального сектора экономики и социальной сферы, в том числе на "цифровых кафедрах". Под "цифровой кафедрой" в рамках федерального проекта "Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли" национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации" и настоящих Правил понимается проект, реализуемый на базе университета - участника программы "Приоритет-2030", обеспечивающий получение дополнительной квалификации по ИТ-профилю в рамках обучения по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки ИТ-профиля, направленным на формирование цифровых компетенций в области создания алгоритмов и компьютерных программ, пригодных для практического применения, в том числе алгоритмов и программ с использованием технологий искусственного интеллекта, или навыков использования и формирования цифровых компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

Индекс мероприятия	Содержание
е	развитие материально-технических условий осуществления образовательной, научной, творческой, социально-гуманитарной деятельности университетов, включая обновление приборной базы университетов
ж	развитие кадрового потенциала системы высшего образования, сектора исследований и разработок посредством обеспечения воспроизводства управленческих и научно-педагогических кадров, привлечение в университеты ведущих ученых и специалистов-практиков
з	реализация программ внутрироссийской и международной академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся, в том числе в целях проведения совместных научных исследований, реализации творческих и социально-гуманитарных проектов
и	реализация мер по совершенствованию научно-исследовательской деятельности в магистратуре, аспирантуре и докторантуре
к	продвижение образовательных программ и результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
л	привлечение иностранных граждан для обучения в университетах и содействие трудоустройству лучших из них в Российской Федерации
м	содействие трудоустройству выпускников университетов в секторе исследований и разработок и высокотехнологичных отраслях экономики
н	объединение с университетами и (или) научными организациями независимо от их ведомственной принадлежности
о	цифровая трансформация университетов и научных организаций
п	вовлечение обучающихся в научно-исследовательские и опытно-конструкторские и (или) инновационные работы и (или) социально ориентированные проекты, а также осуществление поддержки обучающихся
р	реализация новых творческих, социально-гуманитарных проектов
с	тиражирование лучших практик университета в других университетах, не являющихся участниками программы «Приоритет-2030»
т	реализация мер по поддержке молодых научно-педагогических работников

Приложение 10

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021-2030 годы

Рекомендации по заполнению перечня затрат, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидий из федерального бюджета
(письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10.02.2022 №МН-18/271-АО «О направлении рекомендаций по составлению перечней затрат, источником финансового обеспечения которых является грант»)

Наименование показателя	Код направления расходования гранта	Основные направления затрат
Выплаты персоналу	100	– выплаты заработной платы работникам, осуществляемые на основе трудовых договоров (контрактов) в соответствии с трудовым законодательством; – выплаты удержаний, произведенных с заработной платы, в том числе налога на доходы физических лиц; – выплаты работодателя в пользу работников, не относящиеся к заработной плате, дополнительные выплаты, пособия и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений (в том числе командировочные расходы, выплачиваемые непосредственно работнику); – начисления на выплаты по оплате труда: уплата страховых взносов; пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам; – другие выплаты, связанные с начислением на выплаты по оплате труда, в том числе, оплата пособия по временной нетрудоспособности работников; – другие аналогичные выплаты, связанные с оплатой труда и начислением на нее взносов.
Закупка работ и услуг	200	– оплата услуг связи; – оплата транспортных услуг; – оплата коммунальных услуг; – арендная плата в соответствии с договорами аренды объектов, связанных непосредственно с выполнением работ, оказанием услуг, производством товаров в рамках получения результата предоставления гранта; – оплата договоров по выполнению работ, оказанию услуг, связанных с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием, ремонтом зданий, помещений, основных средств, участвующих в

Наименование показателя	Код направления расходования гранта	Основные направления затрат
		выполнении работ, оказании услуг, производством товаров в рамках получения результата предоставления гранта; – оплата услуг в области информационных технологий, непосредственно связанных с выполнением работ в рамках гранта; – оплата договоров гражданско-правового характера с физическими лицами, включая выплаты в государственные внебюджетные фонды по указанным договорам в соответствии с их экономическим содержанием и налога на доходы физических лиц; – оплата услуг по опубликованию научных статей и изданию монографий; – другие аналогичные выплаты, связанные с закупкой работ и услуг.
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств	300	выплаты: – на увеличение стоимости материальных запасов, в том числе на закупку материалов, сырья, комплектующих; приобретение топлива на технологические цели и т.п.; – увеличение стоимости основных средств; – увеличение стоимости нематериальных активов, в том числе на приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, в том числе на программное обеспечение, базы данных для ЭВМ, затраты на специальную технологическую оснастку и т.п.; – другие аналогичные выплаты.
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	810	– уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе: уплата налогов (включаемых в состав расходов); государственной пошлины и сборов, включая государственную пошлину за совершение действий, связанных с лицензированием; – иные аналогичные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
Иные выплаты	820	– выплаты стипендий и иных форм материальной поддержки обучающимся; – перечисления другим участникам консорциума по соглашениям о предоставлении грантов в форме субсидии в рамках реализации дорожной карты при реализации программы развития; – иные выплаты, не отнесенные к направлениям расходования целевых средств по укрупненным кодам 100 – 810

Приложение 11

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021-2030 годы

Форма паспорта подпрограммы развития

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.Д. Нечаев

«___» _____ 202__ г.

к приказу от «___» _____ 20__ г.

№ _____

№ _____

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«___» _____ 202__ г.

Протокол № _____

ПОДПРОГРАММА РАЗВИТИЯ

«НАЗВАНИЕ»

на 202_-202_ годы и плановый период до 2030 года

(Программа развития
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» до 2030 года)

Содержание

1. Взаимосвязь подпрограммы с ключевыми стратегическими документами.....	1
2. Заделы, ресурсы и характеристика текущего состояния	1
3. Наименование политики.....	1
3.1. Цель	1
3.2. Задачи.....	1
3.3. Принципы	1
3.4. Основные направления институциональной трансформации.....	1
4. Эффекты от реализации подпрограммы	1
Приложение А Основные целевые показатели реализации подпрограммы	2
Приложение Б Ключевые результаты реализации подпрограммы	3
Приложение В Перечень основных мероприятий на 20__ – 20__ годы	4
Приложение Г Перечень основных мероприятий на 20__ – 2030 годы.....	5

1. Взаимосвязь подпрограммы с ключевыми стратегическими документами

* ключевые стратегические документы:

- «Программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» на 2016-2025 годы»;
- Концепция развития Севастопольского государственного университета до 2030 года;
- Программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» на 2021-2030 годы.

2. Заделы, ресурсы и характеристика текущего состояния

Указывается состояние по предыдущему году

3. Наименование политики

3.1. Цель

Указываются цели на трехлетний период

3.2. Задачи

3.3. Принципы

3.4. Основные направления институциональной трансформации

4. Эффекты от реализации подпрограммы

Основные целевые показатели реализации подпрограммы²⁰

Индекс	Наименование показателя	Ед. изм.	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
П.ПРГ1.1	Численность лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации	чел.							
П.ПРГ1.2	Численность лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки	чел.							
Базовая часть									
П.Р1(б)	Объем средств, поступивших от выполнения научных исследований и разработок	тыс. руб.							
П.Р2(б)	Численность работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в возрасте до 39 лет	чел.							
П.Р3(б)	Численность обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, специалиста, магистратуры, получивших на бесплатной основе во время освоения образовательной программы более одной квалификации, подтвержденной соответствующим удостоверением и (или) сертификатом, в том числе путем освоения части образовательной программы при помощи онлайн-курсов	чел.							
П.Р4(б)	Объем средств университета, поступивших за отчетный год от приносящей доход деятельности	тыс. руб.							
П.Р5(б)	Количество обучающихся по программам дополнительного профессионального образования на «цифровой кафедре» образовательной организации высшего образования - участника программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» посредством получения дополнительной квалификации по ИТ-профилю	чел.							
П.Р6(б)	Объем затрат на проведение научных исследований и разработок за счет собственных средств	тыс. руб.							
Специальная часть									

²⁰ Выбираются необходимые, остальные удаляются

П.Р7(с2)1	Численность иностранных обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры на условиях общего приема (очная форма)	чел.							
П.Р7(с2)2	Численность иностранных обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в рамках квоты (очная форма)	чел.							
П.Р7(с2)3	Численность иностранных обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура) (очная форма)	чел.							
П.Р8(с2)	Объем средств, поступивших от использования результатов интеллектуальной деятельности	тыс. руб.							
Программа развития ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» на 2016-2025 годы									
ПР1.1	Численность студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам магистратуры	чел.							
ПР1.2	Численность студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам аспирантуры	чел.							
ПР2	Средний балл единого государственного экзамена студентов университета, принятых по результатам единого государственного экзамена на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема	балл							
ПР3.1	Численность студентов (приведенный контингент) магистратуры, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других (внешних) организаций	чел.							
ПР3.3	Численность студентов (приведенный контингент) в аспирантуре, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций	чел.							
ПР4.1	Численность студентов (приведенный контингент), бакалавриата в области инженерного дела, технологий и технических наук, здравоохранения и медицинских наук, образования и педагогических наук, с которыми заключены договоры о целевом обучении	чел.							

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

ПР4.2	Численность студентов (приведенный контингент) специалитета в области инженерного дела, технологий и технических наук, здравоохранения и медицинских наук, образования и педагогических наук, с которыми заключены договоры о целевом обучении	чел.								
ПР4.3	Численность студентов (приведенный контингент) магистратуры в области инженерного дела, технологий и технических наук, здравоохранения и медицинских наук, образования и педагогических наук, с которыми заключены договоры о целевом обучении	чел.								
ПР5.1	Число публикаций университета, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science	ед.								
ПР5.2	Число публикаций университета, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus	ед.								
ПР6.1	Численность иностранных студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам бакалавриата	чел.								
ПР6.2	Численность иностранных студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам специалитета	чел.								
ПР6.3	Численность иностранных студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам магистратуры	чел.								
ПР7	Численность зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих в университете не менее одного семестра	чел.								
ПР8	Доля доходов университета из средств от приносящей доход деятельности в доходах по всем видам финансового обеспечения (деятельности) университета	%								
ПР9	Доход университета из всех источников (консолидированный бюджет)	тыс. руб.								
ПР10	Отношение средней заработной платы научно-педагогических работников в университете(из всех источников) к средней заработной плате по экономике региона	%								

ПР11	Общее количество студентов, обучающихся в образовательной организации по очной форме обучения	чел.							
ПР12	Количество образовательных программ, реализуемых в сетевой форме (нарастающим итогом)	ед.							
ПР13.1	Количество образовательных программ с использованием современных образовательных технологий	ед.							
ПР13.2	Количество образовательных программ адаптированных для обучения инвалидов с различными нозологиями	ед.							
ПР14	Количество публикаций в научной периодике, индексируемой Российским индексом научного цитирования	ед.							
ПР15	Количество научно-педагогических работников, прошедших программы повышения квалификации в течение года	чел.							
ПР16.1	Численность студентов бакалавриата, поступивших из других регионов Российской Федерации (приведенный контингент)	чел.							
ПР16.2	Численность студентов специалитета, поступивших из других регионов Российской Федерации (приведенный контингент)	чел.							
ПР16.3	Численность студентов магистратуры, поступивших из других регионов Российской Федерации (приведенный контингент)	чел.							
ПР16.4	Численность студентов аспирантуры, поступивших из других регионов Российской Федерации (приведенный контингент)	чел.							
ПР17	Количество базовых кафедр, открытых на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, а также в научных организациях	ед.							
ПР18	Количество малых инновационных предприятий, действующих в инновационной системе университета	ед.							
ПР19	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану Российской Федерации	ед.							
Дополнительные целевые показатели эффективности реализации подпрограммы развития									
Р1_д									

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования
«Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

Ключевые результаты реализации подпрограммы

Индекс	Наименование результата	Год достижения							Характеристика и описание результата
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
НПКР1 ²¹									
НПКР2									

Краткие наименования политик:

ОД – Образовательная политика

НП – Научно-исследовательская политика

ПИКР – Политика в области инноваций и коммерциализации разработок

РМ – Молодежная политика

РЧК – Политика управления человеческим капиталом

КИП – Кампусная и инфраструктурная политика

СУ – Система управления университетом

ФМ – Финансовая модель университета

ЦТ – Политика в области цифровой трансформации

ПОД – Политика в области открытых данных

МД – Международная деятельность

²¹ Правило формирования индекса: НП – сокращенное наименование политики (изменяемая часть индекса), КР – ключевой результат (неизменяемая часть индекса), 1 – номер результата (изменяемая часть индекса)

Приложение В

Перечень основных мероприятий на 20__ – 20__ годы

№ мероприятия / Проекта	Срок исполнения (дд.мм)	Ответственный (ФИО)	Финансовое обеспечение*, руб.		Описание результата	Влияние на основные целевые показатели реализации подпрограммы (индекс) (приложение А)	Влияние на ключевой результат реализации подпрограммы (индекс) (приложение Б)
			Сумма				
1	2	3	4	5	6	7	8
20__							
1							
2							
...							
20__							
1							
2							
...							
20__							
1							
2							
...							

* сумма финансового обеспечения предварительная. Уточнение финансового обеспечения и распределение между мероприятиями / проектами осуществляется в рамках утверждения паспортов проектов к реализации.

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

Приложение Г

Перечень основных мероприятий на 20__-2030 годы

№	Наименование мероприятия / Проекта	Ответственный (ФИО)	Описание результата	Влияние на ключевой результат деятельности (индекс)
1	2	3	4	5
20__				
1				
...				
20__				
1				
...				
...				
1				
...				
2029				
1				
...				
2030				
1				
...				

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северокавказский государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

Приложение 12

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

Форма паспорта подпрограммы стратегического проекта

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.Д. Нечаев

« ____ » _____ 202 ____ г.

к приказу от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

№ _____

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского государственного
университета

« ____ » _____ 202 ____ г.

Протокол № _____

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ

«Название» (СП1-4)

**подпрограмма программы развития на 202__-202__ годы
и плановый период до 2030 года**

Содержание

1. Описание стратегического проекта	1
2. Цель.....	1
3. Задачи	1
4. Ожидаемые результаты.....	1
4.1. Технологические результаты	1
4.2. Образовательные результаты	1
4.3. Результаты в сфере человеческого капитала	1
4.4. Результаты в сфере науки	1
4.5. Результаты в сфере трансфера технологий и коммерциализации разработок	1
5. Межинституциональное сетевое взаимодействие и кооперация.....	1
5.1. Внутренняя кооперация	1
5.2. Описание консорциумов и партнерств.....	1
Приложение А Основные целевые показатели реализации подпрограммы	2
Приложение Б Ключевые результаты реализации подпрограммы	3
Приложение В Перечень основных мероприятий на 20__ – 20__ годы	4
Приложение Г Перечень основных мероприятий на 20__ – 2030 годы.....	5

1. Описание стратегического проекта**2. Цель**

Указываются цели на трехлетний период

3. Задачи**4. Ожидаемые результаты**

Результаты на трехлетний период

4.1. Технологические результаты**4.2. Образовательные результаты****4.3. Результаты в сфере человеческого капитала****4.4. Результаты в сфере науки****4.5. Результаты в сфере трансфера технологий и коммерциализации разработок****5. Межинституциональное сетевое взаимодействие и кооперация****5.1. Внутренняя кооперация**

Взаимодействие с политиками университета и подразделениями университета

5.2. Описание консорциумов и партнерств

Планы по взаимодействию в консорциуме на трехлетний период

Основные целевые показатели реализации подпрограммы²²

Индекс	Наименование показателя	Ед. изм.	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
П.ПРГ1.1	Численность лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации	чел.							
П.ПРГ1.2	Численность лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки	чел.							
Базовая часть									
П.Р1(б)	Объем средств, поступивших от выполнения научных исследований и разработок	тыс. руб.							
П.Р2(б)	Численность работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в возрасте до 39 лет	чел.							
П.Р3(б)	Численность обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, получивших на бесплатной основе во время освоения образовательной программы более одной квалификации, подтвержденной соответствующим удостоверением и (или) сертификатом, в том числе путем освоения части образовательной программы при помощи онлайн-курсов	чел.							
П.Р4(б)	Объем средств университета, поступивших за отчетный год от приносящей доход деятельности	тыс. руб.							
П.Р5(б)	Количество обучающихся по программам дополнительного профессионального образования на «цифровой кафедре» образовательной организации высшего образования - участника программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» посредством получения дополнительной квалификации по ИТ-профилю	чел.							
П.Р6(б)	Объем затрат на проведение научных исследований и разработок за счет собственных средств	тыс. руб.							
Специальная часть									

²² Выбираются необходимые, остальные удаляются

П.Р7(с2)1	Численность иностранных обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры на условиях общего приема (очная форма)	чел.								
П.Р7(с2)2	Численность иностранных обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в рамках квоты (очная форма)	чел.								
П.Р7(с2)3	Численность иностранных обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура) (очная форма)	чел.								
П.Р8(с2)	Объем средств, поступивших от использования результатов интеллектуальной деятельности	тыс. руб.								
Программа развития ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» на 2016-2025 годы										
ПР1.1	Численность студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам магистратуры	чел.								
ПР1.2	Численность студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам аспирантуры	чел.								
ПР2	Средний балл единого государственного экзамена студентов университета, принятых по результатам единого государственного экзамена на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема	балл								
ПР3.1	Численность студентов (приведенный контингент) магистратуры, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других (внешних) организаций	чел.								
ПР3.3	Численность студентов (приведенный контингент) в аспирантуре, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций	чел.								
ПР4.1	Численность студентов (приведенный контингент), бакалавриата в области инженерного дела, технологий и технических наук, здравоохранения и медицинских наук, образования и педагогических наук, с которыми заключены договоры о целевом обучении	чел.								

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования
«Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

ПР4.2	Численность студентов (приведенный контингент) специалитета в области инженерного дела, технологий и технических наук, здравоохранения и медицинских наук, образования и педагогических наук, с которыми заключены договоры о целевом обучении	чел.							
ПР4.3	Численность студентов (приведенный контингент) магистратуры в области инженерного дела, технологий и технических наук, здравоохранения и медицинских наук, образования и педагогических наук, с которыми заключены договоры о целевом обучении	чел.							
ПР5.1	Число публикаций университетов, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science	ед.							
ПР5.2	Число публикаций университетов, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus	ед.							
ПР6.1	Численность иностранных студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам бакалавриата	чел.							
ПР6.2	Численность иностранных студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам специалитета	чел.							
ПР6.3	Численность иностранных студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам магистратуры	чел.							
ПР7	Численность зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих в университете не менее одного семестра	чел.							
ПР8	Доля доходов университета из средств от приносящей доход деятельности в доходах по всем видам финансового обеспечения (деятельности) университета	%							
ПР9	Доход университета из всех источников (консолидированный бюджет)	тыс. руб.							
ПР10	Отношение средней заработной платы научно-педагогических работников в университете(из всех источников) к средней заработной плате по экономике региона	%							

*Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования
«Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

Ключевые результаты реализации подпрограммы

Индекс	Наименование результата	Год достижения							Характеристика и описание результата
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
СП1КР1 ²³									
СП1КР2									

²³ Правило формирования индекса: СП – стратегический проект (неизменяемая часть индекса), 1 – номер стратегического проекта (изменяемая часть индекса), КР – ключевой результат (неизменяемая часть индекса), 1 – номер результата (изменяемая часть индекса)

Приложение В

Перечень основных мероприятий на 20__ – 20__ годы

№	Наименование мероприятия / Проект	Срок исполнения (дд.мм)	Ответственный (ФИО)	Финансовое обеспечение*, руб.		Описание результата	Влияние на основные целевые показатели реализации подпрограммы (индекс) (приложение А)	Влияние на ключевой результат реализации подпрограммы (индекс) (приложение Б)
					Сумма			
1	2	3	4	5	6	20__	7	8
1								
2								
...								
1						20__		
2								
...								
1						20__		
2								
...								

* сумма финансового обеспечения предварительная. Уточнение финансового обеспечения и распределение между мероприятиями / проектами осуществляется в рамках утверждения паспортов проектов к реализации.

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-западный государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

Приложение Г

Перечень основных мероприятий на 20__-2030 годы

№	Наименование мероприятия / Проекта	Ответственный (ФИО)	Описание результата	Влияние на ключевой результат деятельности (индекс)
1	2	3	4	5
20__				
1				
...				
20__				
1				
...				
...				
1				
...				
2029				
1				
...				
2030				
1				
...				

Положение об организации проектной деятельности в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

Приложение 13

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021-2030 годы

Форма паспорта подпрограммы (годовой)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

регистрационный №²⁴

приложение № ____
к приказу от ____ № ____

ЗАСЛУШАНА

на заседании Комитета по стратегическому
развитию

Протокол № ____ от ____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета Севастопольского
государственного университета

Протокол № ____ от ____ 20__ г.

ПАСПОРТ
«НАЗВАНИЕ ПОДПРОГРАММЫ»
на 20__ год

²⁴ Регистрационный номер вписывает директор Дирекции программы развития

1. Краткое резюме подпрограммы

Курирующий проректор ²⁵			
Руководитель подпрограммы			
Менеджер подпрограммы ²⁶			
Бюджет подпрограммы, руб.	Грант	Иные	Всего
Срок выполнения подпрограммы	ДД.ММ.ГГГГ начала – ДД.ММ.ГГГГ окончания		

2. Цели и задачи подпрограммы**2.1. Цель подпрограммы**

Указывается на текущий год

2.2. Задачи подпрограммы

– перечень задач для достижения поставленной цели

3. Ожидаемые результаты подпрограммы

Ключевой результат подпрограммы	Влияние на достижение целевого показателя подпрограммы

4. Эффекты от реализации подпрограммы

Описание основных эффектов

Создаваемые объекты, в том числе лаборатории, комплексы, комплексы и др.²⁷

№ п/п	Наименование создаваемого объекта	Планируемое место размещения (использования)	Функциональные возможности	Направления дополнительного возможного использования

5. Оценка эффективности реализации подпрограммы

Плановые значения целевых показателей подпрограммы			
№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	План

6. Информирование о реализации подпрограммы

Мероприятия по информированию общественности о деятельности подпрограммы

№ п/п	Наименование	Площадка	Ожидаемый эффект	Планируемая дата

²⁵ Для подпрограммы стратегического проекта, в остальных случаях строка удаляется

²⁶ Для подпрограммы по направлению деятельности, в остальных случаях строка удаляется

²⁷ Заполняется при наличии создаваемого объекта, иначе удаляется.

Лист согласования подпрограммы «Название»

Курирующий проректор ²⁸ «__» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Руководитель подпрограммы «__» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Менеджер подпрограммы ²⁹ «__» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
СОГЛАСОВАНО:		
Проректор по развитию и цифровой трансформации «__» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Директор Дирекции программы развития «__» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Зам. начальника Управления экономики и имущественных отношений ³⁰ «__» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	

²⁸ Для подпрограммы стратегического проекта, в остальных случаях строка удаляется

²⁹ Для подпрограммы по направлению деятельности, в остальных случаях строка удаляется

³⁰ При наличии в подпрограмме (годовой) бюджета

Приложение 14

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

Форма паспорта проекта

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

регистрационный №

ЗАСЛУШАН

на заседании Комитета по стратегическому
развитию

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

решением ученого совета Севастопольского
государственного университета

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

ПАСПОРТ ПРОЕКТА³¹ «НАЗВАНИЕ» ПОДПРОГРАММЫ «НАЗВАНИЕ»

³¹ Каждый паспорт в составе подпрограммы оформляется отдельно. Регистрационный номер вписывает директор Дирекции программы развития

1. Краткое резюме проекта

Наименование Проекта	
Руководитель подпрограммы	
Менеджер проекта	
Совокупный бюджет Проекта / Источник финансирования	
Плановые сроки реализации проекта	

2. Цели и задачи проекта

2.1. Цель проекта

—

2.2. Задачи проекта

—

3. Ожидаемые результаты проекта

Ожидаемый результат проекта	Влияние на достижение целевого показателя подпрограммы

4. Организационные рамки проекта

Подразделения, которые вовлекаются в реализацию проекта³²:

- Указать, какие подразделения вовлекаются в реализацию данного проекта.

Подразделения, являющиеся пользователями результатов проекта:

- Указать подразделения университета будут являться пользователями результатов проекта.

5. Основные этапы проекта

Верхнеуровневый план реализации проекта			
Наименование	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемый результат

6. Оценка эффективности реализации проекта

Плановые значения целевых показателей проекта				
№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	План	Дата достижения

³² Работники подразделений университета, которые могут привлекаться к выполнению работ по выполнению задач по проекту и/или получению ожидаемого результата проекта. Не управляют реализацией мероприятий проекта.

7. Риски проекта

№ п/п	Описание риска

Реестр управления рисками ведется на постоянной основе менеджером проекта согласно Приложению 2 настоящего Паспорта.

8. Ресурсное обеспечение проекта

8.1. Финансовое обеспечение проекта

Запланированное финансовое обеспечение проекта составляет **число (прописью) рублей**. Размер финансового обеспечения проекта обоснован бюджетом проекта (Приложение 3).

8.2. Состав участников проекта³³

Распределения полномочий между участниками проекта			
Роль	ФИО полностью	Основные функции в проекте	Должность
Менеджер проекта			
Участник проекта			
Участник проекта			

8.3. Привлечение внешних исполнителей³⁴

№ п/п	Юридические и/или физические лица, привлекаемые к реализации проекта	Форма сотрудничества	Условия сотрудничества	Объемы внешнего софинансирования (руб.) или объемы направляемого финансирования (руб.)

9. Отчетность по подпрограмме

Сроки предоставления отчетов регулируются Положением об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» и другими локальными нормативными актами университета.

³³ Работники университета, управляющие реализацией проекта и отвечающие за его реализацию

³⁴ Раздел заполняется при наличии. Если привлечение внешних исполнителей не предполагается, то таблица подлежит удалению и указывается: «Не требуется».

[illegible]

³⁵ Из числа участников проекта

Приложение 2
к паспорту проекта
«Название проекта»

Реестр управления рисками

№ п/п	Описание риска	Тип риска (внешний/ внутренний)	Воздействие на параметры проекта	Ранг риска (низкий/ средний/ высокий)	Предложения по минимизации	Ответственный ³⁶	Срок ³⁷
1							
2							

³⁶ Контролирует риск, исполняет предложения по минимизации

³⁷ Дата окончания влияния риска на проект

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

[illegible]

39 Код из Перечня направлений расходов гранта, приведенный в Приложении №3 к Порядку осуществления территориальными органами Федерального

казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.06.2018 № 19-н.

Федерации от 17.12.2021 №214н Приказ Минфина России от 17.12.2021 №214н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения»»

⁴⁰ Коды источника указываются Дирекцией программы развития

⁴¹ При использовании различных источников финансирования средств, расходы отражаются отдельно для каждого источника

⁴² Приводятся суммарные затраты отдельно по каждому источнику финансирования

Лист согласования проекта «НАЗВАНИЕ»

Участник проекта «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Участник проекта «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Менеджер проекта «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
СОГЛАСОВАНО:		
Менеджер подпрограммы «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Директор института ⁴³ «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Проректор по развитию и цифровой трансформации «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Проректор по направлению деятельности ⁴⁴ «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Директор Дирекции программы развития «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	
Зам. начальника Управления экономики и имущественных отношений ⁴⁵ «___» _____ 20__ г.	_____	И.О. Фамилия
	подпись	

⁴³ По количеству институтов, являющихся участниками проекта⁴⁴ По количеству видов деятельности, указанных в паспорте⁴⁵ При наличии бюджета в проекте

Приложение 15

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021-2030 годы
к Положению об организации проектной деятельности в

Форма сметы проекта

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника Управления экономики и
имущественных отношений

« ____ » _____ 20 ____ г. И.О. Фамилия

СМЕТА РАСХОДОВ

по проекту «Название» (Шифр проекта)

Наименование расходов ⁴⁶	ИМ ⁴⁷	КНР ⁴⁸	КОСГУ ⁴⁹	ОКПД ⁵⁰	Планируемый срок формирования расхода (период ⁵¹ , месяц ⁵²)	Планируемая сумма, руб.	Код источника финансирования ⁵⁴

Менеджер проекта

«__» ____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер подпрограммы

«__» ____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

Руководитель подпрограммы

«__» ____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

Директор Дирекции программы развития

«__» ____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

⁴⁶ Точное название расхода: приобретение расходомера, приобретение ноутбука, закупка услуг контекстной рекламы, закупка услуг по изготовлению образца и т.д.

⁴⁷ Индекс мероприятия, представленные в приложении 9 к настоящему Положению об организации проектной деятельности в ФГАУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021-2030 годы

⁴⁸ Код из Перечня направлений расходов гранта, приведенный в Приложении №3 к Порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства финансирования операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.12.2021 №214н Приказ Минфина России от 17.12.2021 №214н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения»

⁴⁹ Классификация операций сектора государственного управления, утвержденная приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

⁵⁰ Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности, принят и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. N 14-ст с датой введения в действие 1 февраля 2014 г.

⁵¹ Указывается для позиций: заработная плата, начисления на заработную плату, командировочные расходы

⁵² Указывается для приобретения услуг, оборудования, расходных материалов, заключения договоров ГПХ

⁵³ Коды источника указывается Дирекцией программы развития

⁵⁴ При использовании разных источников финансирования для одного направления расходов средств, расходы отражаются отдельно для каждого источника

Форма промежуточного отчета о реализации проекта

Промежуточный отчет о реализации проекта «Название» (Шифр проекта)
за период с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель подпрограммы	
Менеджер проекта	
Совокупный бюджет Проекта	
Регистрационный номер НИОКР, присвоенный в системе ЕГИСУ НИОКТР ⁵⁵	

1. Отчет по плану-графику проекта

Наименование	Плановый срок реализации	Фактический срок ⁵⁶	Ожидаемый результат	Достигнутый результат на дату отчета	Ответственный	Примечание

2. Дополнительные сведения

2.1. Информация о проблемах, выявленных при реализации проекта в отчетном периоде⁵⁷

2.2. Информация о работе консорциума⁵⁸

⁵⁵ Для научных проектов

⁵⁶ Данная колонка заполняется для выполненных задач, для продолжающихся задач ставится прочерк

⁵⁷ В том числе указываются причины отклонения от запланированного графика

⁵⁸ Раздел для проектов, включенных в подпрограмму стратегического проекта

3. Обобщенная информация о результате

Достигнутые результаты в отчетном периоде	Достигнутый эффект		
	Эффект на университетском уровне	Эффект на региональном и(или) отраслевом уровне	Эффект на национальном уровне

Менеджер проекта

«__» ____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер подпрограммы

«__» ____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

Руководитель подпрограммы

«__» ____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

Директор Дирекции программы развития

«__» ____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы

Приложение 17
к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021-2030 годы

Форма итогового отчета о реализации проекта

Итоговый отчет о реализации проекта «Название» (Шифр проекта)

Руководитель подпрограммы		
Менеджер проекта		
Совокупный бюджет проекта		
Регистрационный номер НИОКР, присвоенный в системе ЕГИСУ НИОКТР ⁵⁹		

1. Отчет по плану-графику проекта

Наименование	Плановый срок реализации	Фактический срок реализации	Ожидаемый результат	Фактический достигнутый результат	Ответственный	Примечание ⁶⁰

2. Дополнительные сведения

2.1. *Информация о проблемах, выявленных при реализации проекта в отчетном периоде*⁶¹

2.2. *Информация о работе консорциума*⁶²

3. Обобщенная информация

Сведения о достижении целевых показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	План	Факт	Дата	Примечание

Сведения о результатах

Основные результаты, достигнутые в отчетном году	Достигнутый эффект от реализации проекта	
	Эффект на университетском уровне	Эффект на региональном и(или) отраслевом уровне

⁵⁹ Для научных проектов, для остальных проектов строка удаляется

⁶⁰ Указываются причины отклонений и/или другие пояснения

⁶¹ В том числе указываются причины отклонения от запланированного графика

⁶² Раздел для проектов, включенных в подпрограмму стратегического проекта

*Положение об организации проектной деятельности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования
«Севастопольский государственный университет»
при реализации Программы развития университета на 2021–2030 годы*

4. Сведения о расходах по проекту

Наименование расхода ⁶³	ИМ	КНР	КОСГУ	Плановая сумма	Наименование и дата документа о расходе ⁶⁴	Фактическая сумма	Код источника финансирования
Итого по источнику							
Итого по проекту							

5. Итоги и выводы по проекту

6. Подтверждающие документы

К отчету о реализации проекта должны быть приложены материалы, отражающие и подтверждающие фактические результаты проекта.

Менеджер проекта

«__» ____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер подпрограммы

«__» ____ 20__ г.

Руководитель подпрограммы

«__» ____ 20__ г.

Директор Дирекции программы развития

«__» ____ 20__ г.

Зам. начальника Управления экономики
и имущественных отношений

«__» ____ 20__ г.

Главный бухгалтер

«__» ____ 20__ г.

ПОДПИСЬ
И.О. Фамилия

ПОДПИСЬ
И.О. Фамилия

ПОДПИСЬ
И.О. Фамилия

ПОДПИСЬ
И.О. Фамилия

ПОДПИСЬ
И.О. Фамилия

ПОДПИСЬ
И.О. Фамилия

⁶³ Заполняется из сметы расходов

⁶⁴ Заключенные договора, приказы на командировку и т.д., для заработной платы указывается «Выплата заработной платы»

Приложение 18

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021 -2030 годы

Форма итогового отчета о реализации подпрограммы (годовой)

Отчет о реализации подпрограммы (годовой)

«Название»

за 202__ год

Руководитель подпрограммы	
Менеджер подпрограммы	
Совокупный бюджет	
Количество реализованных проектов	

Фактические результаты

1. Информация по описанию достигнутых результатов в отчетном периоде
2. Информация о проблемах, выявленных при реализации подпрограммы в отчетном периоде
3. Информация с описанием достигнутых результатов при реализации подпрограммы в части построения сетевого взаимодействия и кооперации с университетами и научными организациями, а также с организациями реального сектора экономики и выявленных при реализации проблемах. Описание вклада участников консорциумов в реализацию проекта в отчетном году, включая информацию о проведении совместных научных исследований и созданию наукоемкой продукции и технологий, наращиванию кадрового потенциала сектора исследований и разработок, укреплению кадрового и научно-технологического потенциала организаций реального сектора экономики и социальной сферы

4. Информация о достижении плановых значений показателей подпрограммы

Значения показателей подпрограммы					
№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	План	Факт	Примечание ⁶⁵

5. Сведения об информировании о реализации подпрограммы

№ п/п	Наименование	Площадка (ссылка)	Полученный эффект	Дата публикации

⁶⁵ В примечании указываются причины не достижения планового значения

Информация о реализованных проектах подпрограммы

№	Типология проекта	Наименование реализованного проекта	Описание проекта	Цель проекта	Задачи проекта	Основные результаты, достигнутые в отчетном году	Достигнутый эффект от реализации проекта			Регистрационный номер НИОКР, присвоенный в системе ЕГИСУ НИОКР (при наличии)	Проблемы
							Эффект на университетском уровне	Эффект на региональном и(или) отраслевом уровне	Эффект на национальном уровне		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Отчет подготовил менеджер подпрограммы:

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Менеджеры проектов

(ФИО)

(подпись)

(дата)

(ФИО)

(подпись)

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Директор
Дирекции программы развития

«__»____20__г.

И.О. Фамилия

подпись

Руководитель подпрограммы

«__»____20__г.

И.О. Фамилия

подпись

Приложение 19

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации Программы развития университета на 2021-2030 годы

Форма журнала учета документации по подпрограмме (годовой) с включенными в нее проектами

Журнал учета документации по подпрограмме (годовой) с включенными в нее проектами

№ п/п	№ входящий, дата	Наименование документа, номер	Дата документа	От кого поступил документ	Краткое содержание	Результат обработки	Примечание

Приложение 20

к Положению об организации проектной деятельности в
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» при реализации
Программы развития университета на 2021–2030 годы

Шаблон презентации инициативного проекта



Название проекта

Докладчик: ФИО

Год

Основные параметры проекта



Типология проекта¹: Образовательный / Учебно-методический / Научный / Предпринимательство и инновации / Организационный / Социальный

Наименование подпрограммы:

Указать наименование подпрограммы

Индустриальный партнер:

Указать наименование и ИНН

Срок реализации проекта¹:

ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ

Аннотация проекта¹:

Кратко

Цель проекта:

Задачи проекта:

1

2

...

...

¹ – из списка выбрать только один
² – выделить цветом
³ – не позднее 16 декабря текущего календарного года
⁴ – не более 300 знаков

Ожидаемые результаты проекта



Влияние на целевые показатели

П_ДР	Базовая часть						Специальная часть							
	P1_б	P2_б	P3_б	P4_б	P5_б	P6_б	P1_с2	P2_с2	P3_с2	P4_с2	P5_с2	P6_с2	P7_с2	P8_с2

Ожидаемые результаты по проекту:

Ожидаемые эффекты от реализации проекта

Эффект на университетском уровне:

Эффект на региональном уровне:

Эффект на национальном уровне:

Бюджет проекта



Наименование расходов	Индекс мероприятия ¹	Код направления расходов ²	Месяц формирования расхода ³	Планируемая сумма, руб.
ИТОГО:				

¹ – Перечень приведен на слайде со справочной информацией

² – Коды направления расходования:

100 – Выплата заработной платы с начислениями

200 – Оплата работ и услуг, включая оплату организационных взносов за участие в конференции, покупку ПО и договоры ГПХ

300 – Приобретение оборудования и комплектующих

610 – Оплата государственных пошлин

820 – Возмещение командировочных расходов: проезд, проживание, суточные

³ – Под формированием расхода понимается подача заявки на закупку / выплата заработной платы / командирование работника

Команда проекта и риски проекта



Фамилия Имя Отчество	Должность	Роль участника

Ожидаемые риски и мероприятия по их минимизации

	Наименование риска	Воздействие на проект	Предложение по минимизации
1		Описание	Описание
2		Описание	Описание