

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Организационного штаба Республики Алтай

Пальталлер Р.Р.

« 24 » 06 2016г.

ПЛАН ПРОЕКТА №0006

«Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г. Горно-Алтайске»

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Администратор проекта	Тымыев В.К.		
Согласовал	Руководитель проекта	Муклаева О.В.		
Согласовал	Руководитель Проектного офиса	Ротарь Ф.Н.		
Согласовал	Заказчик проекта	Облогин В.А.		
Согласовал	Куратор проекта	Сафронова О.А.		
Согласовал	Главный специалист отдела методологии и мониторинга Министерства финансов РА	Чеканцева И.В.		
Согласовал	И. о. руководителя КУ РА «Центр по обеспечению деятельности Министерства образования и науки РА и подведомственных ему учреждений»	Кононова Т.О.		

Оглавление

1. Введение	4
1.1. Цель документа	4
1.2. Статус документа	4
1.3. Порядок внесения изменений в документ	4
2. Управление предметной областью проекта.....	4
2.1. Номер и наименование проекта.....	4
2.2. Цели и результаты проекта	5
2.3. Содержание работ по проекту	5
2.4. Описание промежуточных результатов	6
2.5. Необходимые условия ведения проекта	6
3. Управление временными параметрами проекта	8
3.1. Календарный план выполнения работ по проекту	8
3.2. Работы критического пути и контрольные события реализации проекта.....	9
4. Управление командой проекта.....	9
4.1. Организационная структура команды проекта.....	9
4.2. Функции основных подразделений и отдельных членов команды проекта.....	9
4.3. Основные принципы работы членов команды проекта.....	11
4.4. Персональный состав и контактные данные команды проекта	12
4.5. Матрица ответственности команды проекта	13
5. Управление стоимостными параметрами проекта.....	13
6. Управление рисками проекта.....	13
6.1. Ответственность за управление рисками проекта.....	13
6.2. Риски проекта	13
6.3. Организация мероприятий по реагированию на риски проекта	14
6.4. Бюджет мероприятий по реагированию на риски проекта:	14
7. Управление коммуникациями в проекте.....	15
7.1. Формы взаимодействия в рамках проекта	15
7.2. Планирование коммуникаций	15
7.3. Правила ведения электронного архива проектной документации ..	16

8. Управление изменениями в проекте.....	17
8.1. Изменения основных параметров проекта.....	17
8.2. Изменение рабочих параметров проекта.....	17
9. Критерии успеха проекта	18
10. Перечень приложений	18
Приложение 1. Паспорт проекта.....	18
Приложение 2. Календарный план проекта.....	18
Приложение 3. Организационная структура проекта.....	18
Приложение 4. Матрица ответственности.....	18
Приложение 5. Комплект инициативных заявок на включение сотрудников функциональных подразделений в команду проекта	18
Приложение 6. План затрат и инвестиций проекта.	18

1. Введение

1.1. Цель документа

1.1.1. Целью данного документа является определение порядка и правил управления проектом №0006 «Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г. Горно-Алтайске».

1.1.2. Документ описывает основные особенности организации и реализации работ проекта, порядок взаимодействия в ходе его выполнения, решения возникающих проблем и внесения изменений.

1.1.3. Основными задачами Плана проекта являются:

- регламентация процесса управления проектом и взаимодействия сотрудников в ходе его выполнения;
- оказание помощи руководству проекта в его управлении;
- обеспечение требуемого уровня качества, в соответствии с которым должен выполняться проект.

1.2. Статус документа

1.2.1. Настоящий План проекта является рабочим документом проекта и обязателен для выполнения всеми членами рабочей группы проекта.

1.2.2. Документ разработан в соответствии с Паспортом проекта, утвержденным Председателем Организационного штаба 14 марта 2016г.

1.2.3. Документ вступает в силу после его подписания Администратором, Руководителем, Руководителем Проектного офиса, Заказчиком и Куратором проекта.

1.3. Порядок внесения изменений в документ

1.3.1. Все изменения и дополнения к данному Плану проекта осуществляются в соответствии с регламентом «Порядок исполнения проекта»

1.3.2. Все изменения и дополнения к данному Плану проекта, не противоречащие Паспорту проекта, согласуются Руководителем, Заказчиком и Куратором проекта.

1.3.3. Все изменения и дополнения к данному Плану проекта, влекущие за собой изменения Паспорта проекта, согласуются Руководителем, Заказчиком и Куратором проекта, утверждаются собранием Организационного штаба.

2. Управление предметной областью проекта

2.1. Номер и наименование проекта

2.1.1. Для идентификации проекта в общем Реестре проектов, а также для ежедневного использования в отчетной документации по проекту должен использоваться номер, краткое и полное наименование

проекта, утвержденные в Паспорте проекта (Приложение 1 «Паспорт проекта»):

- Номер проекта: 0006
- Краткое наименование проекта: Школа Заимка
- Полное наименование проекта: «Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г. Горно-Алтайске»;

2.1.2. Номер, краткое и полное название проекта не подлежат изменению на всем протяжении проекта.

2.2. Цели и результаты проекта

2.2.1. Цель проекта: Снижение сменности в общеобразовательных организациях г. Горно-Алтайска на 275 учебных мест посредством строительства здания школы;

2.2.2. Результаты проекта:

№	Наименование результата проекта	Единица измерения	Значение на момент открытия проекта	Целевое значение
1	Создание новых 275 учебных мест путем выкупа здания для школы	1 ед.	0	1

2.3. Содержание работ по проекту

2.3.1. Основными укрупненными задачами проекта являются следующие:

- Разработка ПСД;
- Подготовительные работы;
- Строительство здания школы;
- Строительство здания школы;
- Строительство наружных инженерных сетей;
- Строительство котельной;
- Благоустройство территории;
- Ввод в эксплуатацию;
- Выкуп здания школы;
- Организация образовательного процесса.

2.3.2. Детальная структурная декомпозиция работ проекта представлена в Приложении 2 «Календарный план проекта».

2.3.3. В ходе реализации проекта изменения структурной декомпозиции работ по проекту могут быть инициированы любым участником команды проекта. Изменения вносятся Администратором проекта по согласованию с Руководителем проекта в рабочем порядке.

2.4. Описание промежуточных результатов

Для контроля хода реализации проекта устанавливаются следующие промежуточные результаты:

№	Наименование проектной задачи	Описание результата исполнения задачи
1	Разработка ПСД	Получено положительное заключение государственной экспертизы
2	Строительство здания школы	Здание школы построено
3	Строительство наружных инженерных сетей	Работы по наружным сетям и подключению к сети котельной завершены
4	Строительство котельной	
5	Благоустройство территории	Работы по благоустройству территории завершены
6	Ввод в эксплуатацию	Здание школы введено в эксплуатацию
7	Выкуп здания школы	Здание школы выкуплено, получен договор купли продажи и свидетельство о регистрации права собственности
8	Организация образовательного процесса	Образовательный процесс организован

2.5. Необходимые условия ведения проекта

2.5.1. Исходные условия для ведения проекта отражают основные потребности, непосредственно влияющие на сроки выполнения и размер бюджета проекта.

2.5.2. Разработка данного документа велась исходя из предположения, что указанные ниже условия будут выполнены в полном объеме.

2.5.3. В случае, если то или иное исходное условие окажется неверным, возможно, потребуется пересмотреть бюджетные показатели, сроки или объем работ проекта.

2.5.4. Необходимые условия для ведения работ проекта состоят в следующем:

- активная поддержка со стороны руководства исполнительных органов государственной власти;
- своевременное поступление необходимой для реализации проекта информации от Заказчика: максимально полной, достоверной и адекватной запросам;
- сотрудники, включённые в рабочую группу проекта, будут работать в проекте достаточную часть своего рабочего времени (вплоть до 100% загрузки) с высоким приоритетом перед другими работами для своевременного и качественного

выполнения своих задач и предоставления требуемых материалов;

- своевременное и в полном объёме финансирование работ.

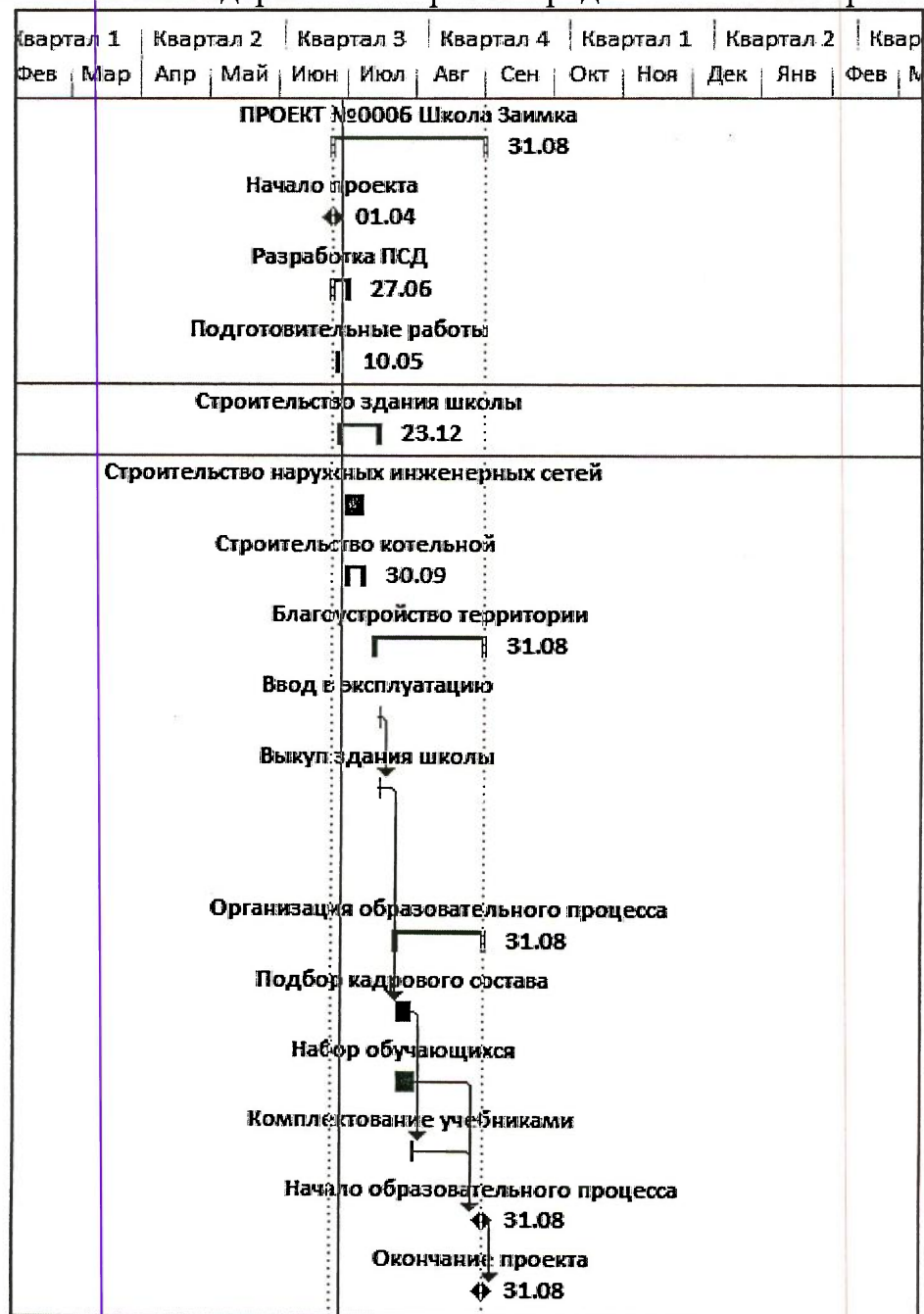
3. Управление временными параметрами проекта

3.1. Календарный план выполнения работ по проекту

3.1.1. Для управления временными параметрами проекта разработана модель проекта, в которой излагается структурная декомпозиция работ проекта, определена последовательность выполнения работ по проекту, установлены зависимости между работами, определены сроки допустимых задержек по задачам, определены задачи критического пути, не имеющие допустимых временных задержек.

3.1.2. Указанная модель, детальный календарный план проекта, представлена в Приложении 2 «Календарный план проекта».

Укрупненный календарный план работ представлен на изображении:



3.2. Работы критического пути и контрольные события реализации проекта

№ СДР	Наименование работы критического пути/ контрольного события	Дата начала	Дата окончания
3.1	Планировка земельного участка	02.05.2016	10.05.2016
4.1	Устройство фундаментов	06.06.16	04.07.16
4.2	Строительство подвальной части здания	05.07.16	31.07.16
4.3	Строительство каркаса здания	01.08.2016	31.10.2016
4.4	Монтаж окон, устройство фасадов	01.09.2016	30.11.2016
7.1	Чистовая отделка	01.12.2016	01.11.2016
7.2	Выкуп здания школы	29.12.2016	30.12.2016
10.2	Набор обучающихся	03.04.2017	28.07.2017

4. Управление командой проекта

4.1. Организационная структура команды проекта

Схема организационной структуры команды проекта представлена в Приложении 3.

4.2. Функции основных подразделений и отдельных членов команды проекта

Наименование проектной роли или функциональной группы команды проекта	Описание функций
Заказчик проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Описание своих потребностей и запросов • Анализ и утверждение плана проекта • Информирование руководителя проекта о факторах, которые могут повлиять на конечный продукт проекта • Утверждение базовых изменений в проекте • Промежуточная оценка продукта и проекта • Анализ отчетов о ходе проекта • Приемка продукта и других результатов проекта
Куратор проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в регулярных заседаниях Организационного штаба • Принятие решений при возникновении спорных

	<p>вопросов, решение проблем, находящихся вне компетенции руководителя проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Утверждение изменений базовых параметров проекта • Обеспечение финансирования проекта и привлечение дополнительных ресурсов • Утверждение подходов к выполнению проекта и приемка результатов проекта в соответствии с утвержденными подходами • Контроль соответствия целей проекта стратегическим целям компании • Общее руководство ходом реализации проекта • Рассмотрение и утверждение регламентирующих документов, необходимых для организации и выполнения проекта • Анализ сводной отчетности о ходе реализации проекта
Руководитель проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Решение проблем, возникающих в проекте. • Определение ролей и обязанностей в проекте для всех членов команды проекта. • Разработка, утверждение и своевременное обновление плана проекта. • Мониторинг хода исполнения проекта, прогнозирование отклонений и принятие своевременных мер по их устранению. • Координация коммуникаций между всеми участниками проекта и его заинтересованными сторонами. • Контроль изменений в проекте. • Проведение анализа эффективности этапов проекта и проведение послепроектного анализа.
Администратор проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и ведение внешнего и внутреннего проектного документооборота • Подготовка отчетной документации по проекту в необходимых разрезах на основе данных, представленных членами проектной команды • Поддержка в актуальном состоянии плана-графика работ по проекту • Поддержка работы коллегиальных органов проекта • Своевременное информирование участников проектов об изменениях в проектном плане и

	<p>документации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведение архива проекта, поддержание его в актуальном состоянии, контроль полноты представления в ней всей проектной документации • Консультирование проектных команд в части методологии управления проектами • Подготовка документов для заключения договоров с заказчиками и подрядчиками, а также документов по исполнению договоров (активирование работ) • Ведение бюджета проекта
Рабочая группа 1	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и ведение внешнего и внутреннего проектного документооборота • Подготовка отчетной документации по проекту в необходимых разрезах на основе данных, представленных членами проектной команды • Ведение бюджета проекта • Контроль за ходом реализации проекта и исполнением сроков • Выкуп здания школы
Рабочая группа 2	<ul style="list-style-type: none"> • Привязка ПСД к местности • Получение положительного заключения государственной экспертизы • Организация строительства объекта • Строительный надзор объекта строительства • Текущие вопросы строительства
Рабочая группа 3	<ul style="list-style-type: none"> • Выкуп здания школы • Организация образовательного процесса

4.3. Основные принципы работы членов команды проекта

Работа функциональных групп проекта базируется на следующих принципах:

- вся работа выполняется группой, каждый участник которой несёт персональную ответственность за выполнение порученного задания перед Руководителем проекта;
- все участники группы документируют результаты своей работы в заранее установленном формате представления;
- каждый участник группы отвечает за результаты работы всей группы и при необходимости может быть привлечён Руководителем Проекта к выполнению срочных работ, не входящих в сферу его непосредственной ответственности.

4.4. Персональный состав и контактные данные команды проекта

№	ФИО	Должность	Проектная роль	Телефон рабочий/ мобильный	Email	Месторасположение
Группа управления проектом						
1	Облогин В.А.	Мэр г. Горно-Алтайска	Заказчик проекта	8(388-22) 2-23-40	office@admi n.gorny.ru	г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18
2	Сафронова О.А.	Заместитель Председателя правительства РА	Куратор проекта	8(388-22) 2-26-15	Office2@apr a.gorny.ru	г.Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, 24
3	Муклаева О.В.	Заместитель министра образования и науки РА	Руководитель проекта	8(388-22) 2-66-95	reception@m inobr-altai.ru	г.Горно-Алтайск, ул. Комсомольска 3
4	Тымыев В.К.	Начальник отдела бюджетного планирования Министерства образования и науки РА	Администратор проекта	8(388-22) 2-22-93	tymyev@mo n-ra.ru	г.Горно-Алтайск, ул. Комсомольска 3
Рабочая группа проекта 1						
5	Тымыев В.К.	Начальник отдела бюджетного планирования Министерства образования и науки РА	Руководитель рабочей группы	8(388-22) 2-22-93	tymyev@mo n-ra.ru	г.Горно-Алтайск, ул. Комсомольска 3
6	Головичева С.С.	Будущий экономист Министерства образования и науки РА	Участник	8(388-22) 2-35-22	golovicheva @mon-ra.ru	г.Горно-Алтайск, ул. Комсомольска 3
Рабочая группа проекта 2						
7	Карамшин А.С.	Заместитель министра регионального развития РА	Руководитель рабочей группы	8(388-22) 2-20-91	minregion@ mail.ru	г.Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, 2
8	Вайдуров А.В.	Директор ГУ КП «УКС РА»	Участник	8(388-22) 2-21-49	Uks_ga@ma il.ru	г.Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина
Рабочая группа проекта 3						
9	Облогин В.А.	Мэр г. Горно-Алтайска	Руководитель рабочей группы	8(388-22) 2-23-40	office@admi n.gorny.ru	г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18
10	Петренко Е.Р.	Начальник МУ «Управление	Участник	8(388-22) 2-26-67	muko@mail. gorny.ru	г. Горно-Алтайск, пр.

		образования Города Горно- Алтайска»				Коммунистическ ий, 18
--	--	---	--	--	--	--------------------------

Включение сотрудников в команду проекта подтверждено Паспортом проекта (Приложение 1) и инициативными заявками на включение сотрудников в команду проекта (комплект заявок, согласованных функциональными руководителями сотрудников, представлен в Приложении 5).

4.5. Матрица ответственности команды проекта

Матрица ответственности команды проекта за исполнение проектных работ представлена в Приложении 4.

5. Управление стоимостными параметрами проекта

План затрат и инвестиций Проекта, структурирующий финансовые расходы по проектным задачам и периодам затрат, представлен в Приложении 6 к настоящему документу.

6. Управление рисками проекта

6.1. Ответственность за управление рисками проекта

6.1.1. Общую ответственность за управление рисками проекта несёт Руководитель проекта.

6.1.2. Распределение ответственности за выполнение процессов управления рисками приведено в таблице в п. 6.3.

6.1.3. Ответственность за своевременную идентификацию новых рисков, возникающих в ходе реализации проекта, возлагается на Администратора проекта.

6.1.4. Ответственные за анализ и оценку новых рисков, а также разработку мер реагирования на них, назначаются Руководителем проекта.

6.2. Риски проекта

В ходе планирования проекта идентифицированы следующие риски проекта

№	Наименование риска	Влияние риска на проект
1.	Несвоевременное заключение соглашения с Минобрнауки РФ о предоставлении субсидии РА на выкуп здания школы Вероятность наступления риска 20%	Изменение сроков выплат
2.	Нехватка финансовых средств у инвестора строительства Вероятность наступления риска 20%	Невозможность осуществления строительства согласно установленным срокам

3.	Нарушение застройщиком сроков ввода в эксплуатацию объекта Вероятность наступления риска 40%	Влияние на сроки проекта
----	---	--------------------------

6.3. Организация мероприятий по реагированию на риски проекта

№	Наименование риска	Ответственный за мониторинг и реагирование на риск	Перечень мероприятий по реагированию на риск
1	Несвоевременное заключение соглашения с Минобрнауки РФ о предоставлении субсидии РА на выкуп здания школы	Руководитель проекта	Начать работать по вопросу заключения соглашения за месяц
2	Нехватка финансовых средств у инвестора строительства	Инвестор	Привлечение финансовых средств, поиск потенциальных инвесторов
3	Нарушение застройщиком сроков ввода в эксплуатацию объекта	Инвестор	Осуществление контроля выполнения строительных работ

6.4. Бюджет мероприятий по реагированию на риски проекта:

Дополнительных средств для реализации мероприятий по реагированию на риски не требуется.

7. Управление коммуникациями в проекте

7.1. Формы взаимодействия в рамках проекта

7.1.1. Регулярные рабочие совещания по проекту должны быть организованы в соответствии со следующим планом:

Совещание рабочей группы проекта	
Список участников: <ul style="list-style-type: none"> • Сафронова О.А. • Муклаева О.В. • Тымыев В.К. • Карамшин А.С. 	Периодичность проведения: 3 раза в месяц
Документ, фиксирующий результаты совещания: Протокол	
Секретарь совещания: Головичева С.С.	

7.1.2. Официальная переписка между членами рабочей группы Проекта, группы управления, а также внешними участниками проекта (Заказчиком, подрядчиками и прочими) осуществляется в соответствии с действующей регламентирующей документацией.

7.1.3. Электронная переписка между участниками проекта осуществляется согласно перечню контактных электронных адресов, перечисленных в подразделе 4.4.

7.2. Планирование коммуникаций

№	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передает информацию	Как передается информация
1	Статус проекта	Руководитель проекта	Представителю заказчика, куратору	Еженедельно (понедельник)	Электронная почта
2	Запрос о текущем состоянии дел по работам проекта	Администратор проекта	Участникам проекта	Еженедельно (пятница)	Телефонная связь, электронная почта
3	Отчет о текущем состоянии дел по работам проекта	Участники проекта	Администратору проекта	Еженедельно (пятница)	Телефонная связь, электронная почта
4	Документы и информация по проекту	Ответственный по направлению	Администратору проекта и адресаты	Не позже сроков плана-графика	Электронная почта
5	О выполнении контрольной точки	Администратор проекта	Руководителю проекта	Не позже дня контрольного события по плану управления	Электронная почта
6	Отчет о выполнении	Администратор проекта	Группе управления	Согласно сроков плана управления	Письменный отчет,

	блока работ				электронная почта
7	Инициативная заявка на внесение изменений	Администратор проекта	Группе управления	По поручению руководителя проекта	Письменный отчет, электронная почта
8	Мониторинг реализации проекта	Администратор проекта	В Проектный офис	В день поступления информации	Письменный отчет, электронная почта
9	Информация о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту	Администратор проекта, ответственное лицо по направлению	Руководителю проекта	В день поступления информации	Телефонная связь
10	Информация о наступивших рисках и осложнениях по проекту	Руководитель проекта	Куратору	В день поступления информации (незамедлительно)	Телефонная связь, электронная почта
11	Информация о неустранимом отклонении по проекту	Руководитель проекта	Представителю заказчика, куратору	В день поступления информации	Совещание
12	Обмен опытом, текущие вопросы	Руководитель проекта	Рабочая группа и приглашенные	Не реже 1 раз в месяц	Совещание
13	Приглашения на совещания	Администратор проекта	Участники совещания	В день поступления информации	Телефонная связь, электронная почта
14	Передача поручений, протоколов, документов	Администратор проекта	Адресаты	В день поступления информации (незамедлительно)	Телефонная связь, электронная почта
15	Подведение итогов	Руководитель проекта	Куратору	По окончании проекта	Совещание

7.3. Правила ведения электронного архива проектной документации

7.3.1. Проектная документация должна храниться в специально созданном хранилище данных по Проекту на сервере Центрального Проектного офиса Республики Алтай. Формирование и администрирование этого хранилища осуществляет Администратор Проекта.

7.3.2. Для поддержания однозначности и контроля версий проектных документов в процессе обмена между участниками команды Проекта и внешними, по отношению к Проекту, сотрудниками названия как промежуточных, так и окончательных версий документов должны

удовлетворять следующему формату:(Наименование документа) (дата в формате ггггммдд).(расширение). Пример: План проекта 20160212.doc.

8. Управление изменениями в проекте

8.1. Изменения основных параметров проекта

8.1.1. Изменение основных параметров проекта (руководящего состава, целей, результатов, критериев успеха, сроков исполнения проекта и его ключевых вех, бюджета проекта), утвержденных Паспортом проекта,осуществляется путем оформления Инициативной заявки изменение основных параметров проекта по форме УП-10, согласования заявки с Заказчиком, Куратором и Руководителем Проектного офиса и утверждения на собрании Организационного штаба.

8.1.2. Все изменения вносятся в Реестр изменений проекта (Форма УП-11) и в Паспорт проекта.

8.2. Изменение рабочих параметров проекта

Изменение рабочих параметров проекта осуществляется Администратором проекта посредством внесения исправлений в существующие формы документов:

Характер изменения	Действия по внесению изменения
Изменение состава рабочей группы проекта	Оформление и согласование инициативных заявок на включение/исключение сотрудников функциональных подразделений в/из команду(ы) проекта. Внесение изменений в модель проекта (распределение задач по ответственным).
Изменения структурной декомпозиции работ и календарного плана, не нарушающие сроков критических вех, утвержденных Паспортом, не нарушающие общего бюджета проекта	Внесение изменений в модель проекта, согласование обновленного календарного плана с рабочими группами проекта и Руководителем проекта
Изменения бюджета проекта, не превышающие сумм, утвержденных Паспортом проекта	В соответствии с утвержденным бюджетным процессом

9. Критерии успеха проекта

9.1.1. Считать проект успешным при выполнении следующих условий:

Условие	Допустимое отклонение	Единица измерения
1. Снижение сменности в общеобразовательных организациях г. Горно-Алтайска на 275 мест.	-	%
2. Выполнение основных этапов и самого проекта в утвержденные сроки.	-	%
3. Выполнение проекта в рамках утвержденного бюджета	-	дней

9.1.2. Основные целевые параметры проекта соответствуют утвержденным Организационным штабом Республики Алтай. Утвержденные параметры приведены в Приложении 1 «Паспорт проекта».

10. Перечень приложений

Приложение 1. Паспорт проекта.

Приложение 2. Календарный план проекта

Приложение 3. Организационная структура проекта

Приложение 4. Матрица ответственности.

Приложение 5. Комплект инициативных заявок на включение сотрудников функциональных подразделений в команду проекта

Приложение 6. План затрат и инвестиций проекта.



«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель
Организационного штаба Республики Алтай
Р.Р. Пальталлер
« 14 » 03 2016 г.

ПАСПОРТ ПРОЕКТА №0006

Наименование проекта	Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г. Горно-Алтайске
Заказчик проекта	Администрация г. Горно-Алтайска
Куратор проекта	Сафронова Ольга Александровна, заместитель Председателя Правительства Республики Алтай
Руководитель проекта	Муклаева Ольга Валерьевна, заместитель министра образования и науки Республики Алтай, тел. (38822)-2-66-95
Администратор проекта	Тымыев Виктор Карлович, начальник отдела бюджетного планирования Министерства образования и науки РА, тел. (38822)-2-22-93
Исполнители проекта	Карамшин Александр Сергеевич, заместитель министра регионального развития РА; Вайдуров Александр Валерьевич, директор ГУ КП «Управление капитального строительства Республики Алтай»; Балашов Евгений Валерьевич, начальник МУ «Управление капитального строительства»; Инвестор.
Формальное основание для инициации проекта	Распоряжение Правительства РА от 23.12.2015 года №667-р «Об утверждении региональной программы «Содействие созданию в Республике Алтай (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях на 2016-2025 годы»
Проблема(ы), которую решает реализация проекта	Наличие второй смены в общеобразовательных организациях г. Горно-Алтайска
Цель (цели) проекта	Снижение сменности в общеобразовательных

		здания школы
Задачи проекта		Строительство здания школы; Выкуп здания; Организация образовательного процесса.
Результат (результаты) проекта		Создание новых 275 учебных мест путем выкупа здания для школы
Критерии успеха проекта		- Снижение сменности в общеобразовательных организациях г. Горно-Алтайска на 275 мест; - Выполнение ключевых этапов и самого проекта в утвержденные сроки; - Выполнение проекта в рамках утвержденного бюджета.
Период реализации проекта		2016-2017 годы Основные этапы: <ul style="list-style-type: none"> • Привязка проектной документации «Общеобразовательная школа на 275 учащихся в г. Северобайкальске» к местности – март 2016 года; • Заключение соглашения с Минобрнауки РФ о предоставлении субсидии РА на выкуп здания для школы – в 2016 году; • Строительство здания школы - в период: 2016- 2017 гг.; • Выкуп здания – в 2017 году; • Организация образовательного процесса – в 2017 году.
Риски реализации проекта		- несвоевременное заключение соглашения с Минобрнауки РФ о предоставлении субсидии РА на выкуп здания школы; - нехватка финансовых средств у инвестора строительства; - ввод в эксплуатацию объекта не в установленные сроки.
Взаимосвязь с другими проектами		нет
Бюджет проекта		Стоимость реализации проекта: 320 841,6 тыс. руб. (ориентировочно).

Согласовано:

Куратор проекта

(Должность)



(Подпись)

Сафронова О.А.

(ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)

Заказчик проекта

(Должность)

(Подпись)

Облогин В.А.

(ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)

Руководитель

Проектного офиса

(Должность)



(Подпись)

Ротарь Ф.Н.

(ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)

Руководитель проекта

(Должность)



(Подпись)

Муклаева О.В.

(ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)

Календарный план проекта №0006
"Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г.Горно-Алтайске"

"УТВЕРЖДАЮ"
Председатель
Организационного штаба Республики Алтай
Пальталлер Р.Р.,
2016 г.

Ид.	СД	Название задачи	Длительность	Начало	Окончание	Названия ресурсов	л 3	Сен	Янв	Квартал 2	Сен	Квартал 1	Янв	Май	Квартал 4	Сен	Янв
0	0	ПРОЕКТ №0006 Школа Заимка	395 дней	Пт 01.04.16	Пт 29.09.17												
1	1	Начало проекта	0 дней	Пт 01.04.16	Пт 01.04.16	Сафронова О.А.;Головичева С.С.;Муклаева О.В.;Тымыев											
2	2	Разработка ПСД	65 дней	Пт 01.04.16	Пн 27.06.16	Вайдуров А.В.											
3	2.1	Привязка ПСД к местности	45 дней	Пт 01.04.16	Вт 31.05.16	Вайдуров А.В.;Карамшин											
4	2.2	Положительное заключение гос. Экспертизы	20 дней	Ср 01.06.16	Пн 27.06.16	Вайдуров А.В.;Карамшин											
5	3	Подготовительные работы	27 дней	Пн 02.05.16	Вт 05.06.16	Вайдуров А.В.											
6	3.1	Планировка земельного участка	27 дней	Пн 02.05.16	Вт 05.06.16	Вайдуров А.В.											
7	3.2	Ограждение земельного участка	6 дней	Вт 03.05.16	Вт 10.05.16	Вайдуров А.В.											
8	4	Строительство здания школы	146 дней	Пн 04.07.16	Пт 20.01.17	Вайдуров А.В.											
9	4.1	Устройство фундаментов	21 дней	Пн 04.07.16	Вт 31.07.16	Вайдуров А.В.											
10	4.2	Строительство подвальной части здания	20 дней	Пн 01.08.16	Пт 26.08.16	Вайдуров А.В.											
11	4.3	Строительство каркаса здания	66 дней	Пн 29.08.16	Пн 28.11.16	Вайдуров А.В.											
12	4.4	Монтаж окон, устройство фасадов	65 дней	Чт 29.09.16	Ср 28.12.16	Вайдуров А.В.											
13	4.5	Черновая отделка внутренних помещений	43 дней	Чт 29.09.16	Пн 28.11.16	Вайдуров А.В.											
14	4.6	Устройство внутренних инженерных сетей	44 дней	Чт 29.09.16	Вт 29.11.16	Вайдуров А.В.											
15	4.7	Чистовая отделка	17 дней	Чт 29.12.16	Пт 20.01.17	Вайдуров А.В.											
16	4.8	Монтаж оборудования	17 дней	Чт 29.12.16	Пт 20.01.17	Вайдуров А.В.											
17	4.9	Окончание строительства здания школы	0 дней	Пт 20.01.17	Пт 20.01.17	Вайдуров А.В.											
18	5	Строительство наружных инженерных сетей	89 дней	Ср 01.06.16	Чт 29.09.16	Вайдуров А.В.											

Календарный план проекта №0006
"Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г.Горно-Алтайске"

"УТВЕРЖДАЮ"
Председатель
Организационного штаба Республики Алтай
Пальталлер Р.Р.
2016 г.

Ид.	СД	Название задачи	Длительность	Начало	Окончание	Названия ресурсов	л 3	Сен	Янв	Квартал 2	Сен	Квартал 1	Янв	Май	Квартал 4	Сен	Янв
19	6	Строительство котельной	67 дней	Вт 05.07.16	Вт 04.10.16	Вайдуров А.В.				Строительство котельной	04.10						
20	6.1	Строительство здания котельной	52 дней	Вт 05.07.16	Вт 13.09.16	Вайдуров А.В.				Строительство здания котельной							
21	6.2	Подключение к сетям	15 дней	Ср 14.09.16	Вт 04.10.16	Вайдуров А.В.				Подключение к сетям							
22	6.3	Окончание работ по наружным сетям и подключение к сети котельной *	0 дней	Вт 04.10.16	Вт 04.10.16	Вайдуров А.В.				Окончание работ по наружным сетям и подключение к сети котельной **	04.10						
23	7	Благоустройство территории	140 дней?	Чт 01.12.16	Ср 14.06.17	Вайдуров А.В.				Благоустройство территории							
24	7.1	Ограждение территории	17 дней	Чт 01.12.16	Пт 23.12.16	Вайдуров А.В.				Ограждение территории							
25	7.2	Приостановление строительных работ на зимний период	90 дней	Пн 26.12.16	Пт 28.04.17	Вайдуров А.В.				Приостановление строительных работ на зимний период							
26	7.3	Устройство покрытия из тротуарной плитки	23 дней	Пн 01.05.17	Ср 31.05.17	Вайдуров А.В.				Устройство покрытия из тротуарной плитки							
27	7.4	Малые архитектурные формы	23 дней?	Пн 01.05.17	Ср 31.05.17	Вайдуров А.В.				Малые архитектурные формы							
28	7.5	Озеленение	33 дней	Пн 01.05.17	Ср 14.06.17	Вайдуров А.В.				Озеленение							
29	7.6	Окончание работ по благоустройству территории	0 дней	Ср 14.06.17	Ср 14.06.17	Вайдуров А.В.				Окончание работ по благоустройству территории	14.06						
30	8	Ввод в эксплуатацию	3 дней	Пн 26.12.16	Ср 28.12.16	Вайдуров А.В.				Ввод в эксплуатацию							
31	9	Выкуп здания школы	2 дней	Чт 29.12.16	Пт 30.12.16	Облогин В.А.; Головичева С.С.; Муклаева О.В.; Тымыев				Выкуп здания школы							
32	10	Организация образовательного процесса	110 дней?	Пн 03.04.17	Пт 01.09.17	Облогин В.А.				Организация образовательного процесса	01.09						
33	10.	Подбор кадрового состава	65 дней?	Пн 03.04.17	Пт 30.06.17	Петренко Е.Р.				Подбор кадрового состава							
34	10.	Набор обучающихся	85 дней?	Пн 03.04.17	Пт 28.07.17	Петренко Е.Р.				Набор обучающихся							
35	10.	Комплектование учебниками	22 дней	Пн 03.07.17	Вт 01.08.17	Петренко Е.Р.				Комплектование учебниками							
36	10.	Начало образовательного процесса	0 дней	Пт 01.09.17	Пт 01.09.17	Петренко Е.Р.				Начало образовательного процесса	01.09						

Согласовано:
Куратор проекта Сафронова О.А. " " 2016 г.
Руководитель проекта Муклаева О.В. " " 2016 г.

Руководитель Проектного офиса Ротарь Ф.Н. " " 2016 г.
Заказчик проекта Облогин В.А. " " 2016 г.

Календарный план проекта №0006
"Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г.Горно-Алтайске"

"УТВЕРЖДАЮ"
Председатель
Организационного штаба Республики Алтай
Падьталлер Р.Р.
"28" 08 2016 г.

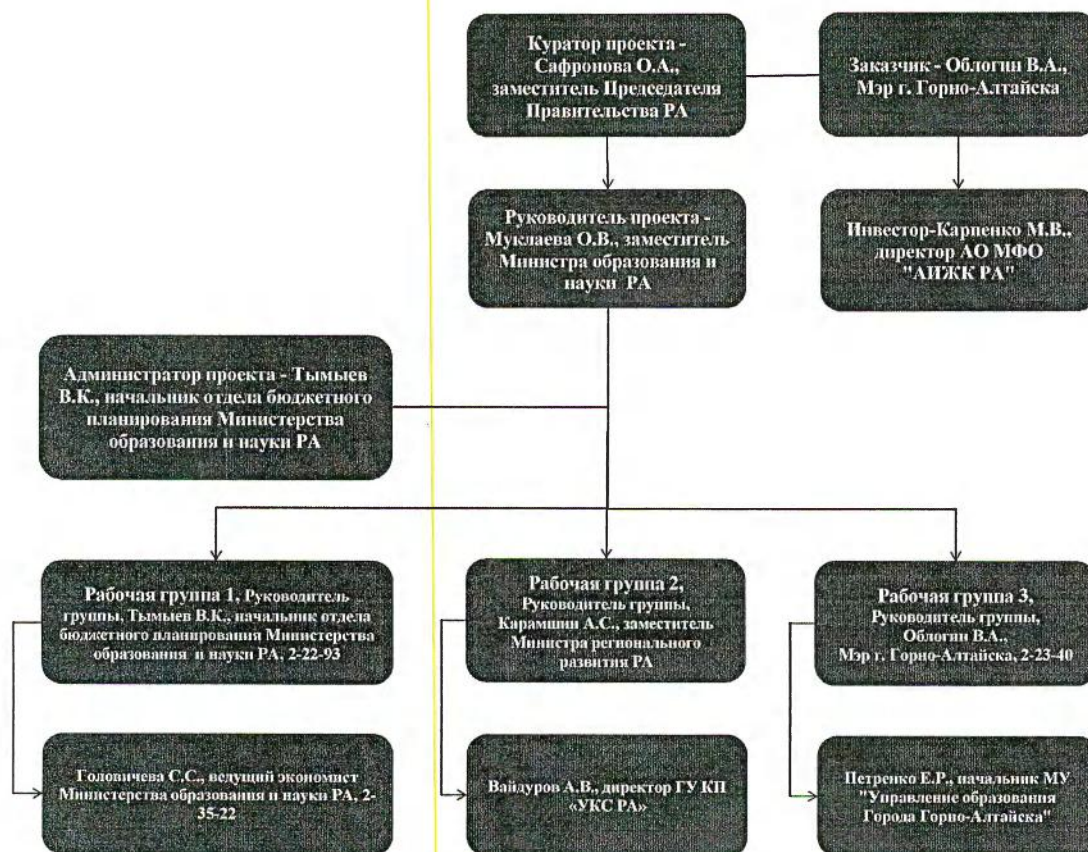
Ид.	СДГ	Название задачи	Длительность	Начало	Окончание	Названия ресурсов	л 3	Сен	Янв	Квартал 2	Сен	Квартал 1	Янв	Май	Квартал 4	Сен	Янв
37	11	Окончание проекта	0 дней	Пт 01.09.17	Пт 01.09.17	Сафронова О.А.;Муклаева О.В.;Тымыев									Окончание проекта 01.09		

Согласовано:
Куратор проекта Сафронова О.А. " " 2016 г.
Руководитель проекта Муклаева О.В. " " 2016 г.

Руководитель Проектного офиса Ротарь Ф.Н. " " 2016 г.
Заказчик проекта Облогин В.А. " " 2016 г.


УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 Организационного штаба Республики Алтай
 Пальтадлер Р.Р.
 "28" 06 2016г.

Организационная структура проекта
"Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г. Горно-Алтайск"



СОГЛАСОВАНО:

Заказчик проекта
 Куратор проекта
 Руководитель
 Проектного Офиса
 Руководитель проекта



Облогин В.А.	" "	2016г.
Сафронова О.А.	" "	2016г.
Ротарь Ф.Н.	" "	2016г.
Муклаева О.В.	" "	2016г.



Утверждаю
Председатель
Организационного Штаба Республики Алтай
Пальталлер Р.Р.
« 28 » 2016 г.

МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ КОМАНДЫ ПРОЕКТА

№ п/п	И.О.Ф. сотрудника	Формулировка проектной задачи	Планируемые сроки выполнения задачи		Уровень ответственности
			Дата начала	Дата завершения	
1.	Вайдуров А.В.	Разработка ПСД	Пт 01.04.16	Пн 27.06.16	ответственный
		Привязка ПСД к местности	Пт 01.04.16	Вт 31.05.16	ответственный
		Положительное заключение гос. Экспертизы	Ср 01.06.16	Пн 27.06.16	ответственный
		Подготовительные работы	Пн 02.05.16	Вс 05.06.16	ответственный
		Планировка земельного участка	Пн 02.05.16	Вс 05.06.16	ответственный
		Ограждение земельного участка	Вт 03.05.16	Вт 10.05.16	ответственный
		Строительство здания школы	Пн 04.07.16	Пт 20.01.17	ответственный
		Устройство фундаментов	Пн 04.07.16	Вс 31.07.16	ответственный
		Строительство подвальной части здания	Пн 01.08.16	Пт 26.08.16	ответственный
		Строительство каркаса здания	Пн 29.08.16	Пн 28.11.16	ответственный
		Монтаж окон, устройство фасадов	Чт 29.09.16	Ср 28.12.16	ответственный
		Черновая отделка внутренних помещений	Чт 29.09.16	Пн 28.11.16	ответственный
		Устройство внутренних инженерных сетей	Чт 29.09.16	Вт 29.11.16	ответственный
		Чистовая отделка	Чт 29.12.16	Пт 20.01.17	ответственный
		Монтаж оборудования	Чт 29.12.16	Пт 20.01.17	ответственный
		Окончание строительства здания школы	Пт 20.01.17	Пт 20.01.17	ответственный
		Строительство наружных инженерных сетей	Ср 01.06.16	Чт 29.09.16	ответственный
		Строительство котельной	Вт 05.07.16	Вт 04.10.16	ответственный
		Строительство здания котельной	Вт 05.07.16	Вт 13.09.16	ответственный
		Подключение к сетям	Ср 14.09.16	Вт 04.10.16	ответственный
		Окончание работ по наружным сетям и подключение к сети котельной *	Вт 04.10.16	Вт 04.10.16	ответственный
		Благоустройство территории	Чт 01.12.16	Ср 14.06.17	ответственный
		Ограждение территории	Чт 01.12.16	Пт 23.12.16	ответственный
2.	Облогин В.А.	Выкуп здания школы	Чт 29.12.16	Пт 30.12.16	ответственный
		Организация образовательного процесса	Пн 03.04.17	Пт 01.09.17	ответственный
3.	Петренко Е.Р.	Подбор кадрового состава	Пн 03.04.17	Пт 30.06.17	ответственный
		Набор обучающихся	Пн 03.04.17	Пт 28.07.17	ответственный
		Комплектование учебниками	Пн 03.07.17	Вт 01.08.17	ответственный
		Начало образовательного процесса	Пт 01.09.17	Пт 01.09.17	ответственный
4	Сафронова О.А.	Начало проекта	Пт 01.04.16	Пт 01.04.16	ответственный
		Окончание проекта	Пт 01.09.17	Пт 01.09.17	ответственный
5	Тымыев В.К.	Начало проекта	Пт 01.04.16	Пт 01.04.16	ответственный
		Выкуп здания школы	Чт 29.12.16	Пт 30.12.16	ответственный
		Окончание проекта	Пт 01.09.17	Пт 01.09.17	ответственный

6	Карамшин А.С.	Привязка ПСД к местности	Пн 02.05.16	Вт 31.05.16	ответственный
		Положительное заключение гос. Экспертизы	Ср 01.06.16	Пн 27.06.16	ответственный
7	Головичева С.С.	Начало проекта	Пт 01.04.16	Пт 01.04.16	ответственный
		Выкуп здания школы	Чт 29.12.16	Пт 30.12.16	ответственный
8	Муклаева О.В.	Начало проекта	Пт 01.04.16	Пт 01.04.16	ответственный
		Выкуп здания школы	Чт 29.12.16	Пт 30.12.16	ответственный
		Окончание проекта	Пт 01.09.17	Пт 01.09.17	ответственный

Допустимые обозначения в графе "Уровень ответственности":

- ответственный;
- ответственный исполнитель;
- исполнитель;
- консультант;
- согласующий;
- принимающий результаты.

Согласовано:

Руководитель проекта

(Должность)


(Подпись)

Муклаева О.В.

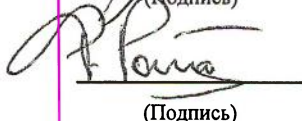
(ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)

Руководитель
Проектного офиса

(Должность)


(Подпись)

Ротарь Ф.Н. (ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)

Куратор проекта

(Должность)


(Подпись)

Сафронова О.А.

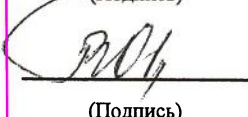
(ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)

Заказчик проекта

(Должность)


(Подпись)

Облогин В.А.

(ФИО)

«__» ____ 2016 г.

(Дата)



Министр образования
и науки Республики Алтай
Бондаренко А.В.

ИНИЦИАТИВНАЯ ЗАЯВКА на включение сотрудника (-ов) в команду Проекта

На основании решения Организационного штаба Республики Алтай (Протокол от «8 » февраля 2016 года) об открытии Проекта № 6 «Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г. Горно-Алтайске»и полномочий Руководителя проекта по использованию трудовых ресурсов структурных подразделений исполнительных органов власти для достижения поставленных целей проекта, прошу Вас согласовать участие сотрудника (-ов) подразделения Министерства образования и науки Республики Алтай:

№ п/п	И.О.Ф. сотрудника	Должность по штатному расписанию	Предполагаемая проектная роль	Резолюция руководителя структурного подразделения
1.	Виктор Карлович Тымыев	Начальник отдела бюджетного планирования Министерства образования и науки РА	Руководитель рабочей группы 1	
2.	София Сергеевна Головичева	Ведущий экономист Министерства образования и науки РА	Участник рабочей группы 1	

Допустимые обозначения в графе “Проектная роль”:

- руководитель рабочей группы;
- консультант.
- участник;

ответственного (-ых) за выполнение нижеследующих проектных задач:

№ п/п	И.О.Ф. сотрудника	Формулировка проектной задачи	Планируемые сроки выполнения задачи		Уровень ответственности
			Дата начала	Дата завершения	
1.	Виктор Карлович Тымыев	Начало проекта Выкуп здания школы Окончание проекта	01.04.2016 29.12.2016 01.09.2017	01.04.2016 30.12.2016 01.09.2017	Согласующий
2.	София Сергеевна Головичева	Начало проекта Выкуп здания школы	01.04.2016 29.12.2016	01.04.2016 30.12.2016	Согласующий

Допустимые обозначения в графе “Уровень ответственности”:

- ответственный;
- ответственный исполнитель;
- исполнитель;
- консультант;
- согласующий;
- принимающий результаты.

С уважением,

Руководитель проекта

(Должность)


(Подпись)

Муклаева О.В. « » 20 г.

(ФИО)

(Дата)

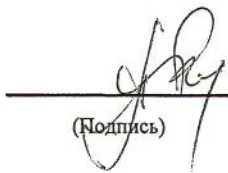
РЕЗОЛЮЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЕДОМСТВА:

По итогам рассмотрения инициативной заявки Руководителя Проекта на включении сотрудника (-ов) структурного подразделения в команду проекта и возложения ответственности за выполнение проектных задач считаю возможным:

- ☐ - **принять** Решение без изменений;
- ☐ - **принять** Решение с замечаниями;
- ☐ - **отклонить** Решение.

Министр образования и
науки РА

(Должность руководителя ведомства)


(Подпись)

Бондаренко А.В. « » 20 г.

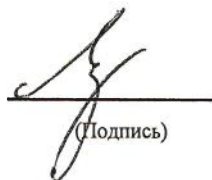
(ФИО)

(Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра
образования и науки РА

(Должность заместителя руководителя
ведомства, владельца ресурсов)


(Подпись)

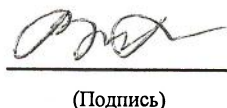
Муклаева О.В. « » 20 г.

(ФИО)

(Дата)

Начальник отдела
бюджетного планирования
Министерства образования
и науки РА


(Должность начальника отдела, владельца
ресурсов)


(Подпись)

Тымыев В.К. « » 20 г.

(ФИО)

(Дата)


Председатель Организационного штаба Республики Алтай
Пальвандер Р.Р.
" 06 " 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

План затрат и инвестиций проекта № 0006
"Создание новых 275 учебных мест посредством строительства здания школы в г. Горно-Алтайске"

№ СДР	Наименование работ	Год 1												Год 2		Итого по проектной задаче	Статья
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого	Итого		
9	Выкуп здания школы												320 841,60	320 841,60		320 841,60	
	Итого												320 841,60	320 841,60		320 841,60	

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель проекта






Муклаева О.В. " " 2016г.

Руководитель проектного офиса

Ротарь Ф.Н. " " 2016г.

Куратор проекта

Сафронова О.А. " " 2016г.

Заказчик проекта

Облогин В.А. " " 2016г.