

Методические рекомендации по оформлению инициативной заявки по вопросу открытия проекта Основные положения

Инициативная заявка является началом этапа инициации проекта.

Инициативная заявка носит уведомительный характер, предназначена для предварительного ознакомления с общими сведениями о планируемом проекте, с его идеей.

Термины и определения, используемые в инициативной заявке, являются общепринятыми и утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области» и приказом начальника департамента образования Белгородской области от 03 сентября 2014 года №2772 «Об организационно-методическом сопровождении проектной деятельности образовательных организаций Белгородской области».

Форма инициативной заявки не подлежит корректировке при заполнении. Инициативная заявка оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:

- лист формата А4 с книжной ориентацией страниц;
- шрифт текста - «Times New Roman» (или аналог);
- межстрочный интервал – единичный;
- размер шрифта - 14 (в таблицах допустим 12-13 размер).

Содержание разделов инициативной заявки

1. В разделе **«Инициатор проекта (общие сведения)»** в п.1.1. – 1.3. с целью установления обратной связи указываются данные об инициаторе проекта. Все графы обязательны к заполнению.

1.1. В пункте **«Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта»** указывается фамилия, имя, отчество инициатора проекта.

1.2. В пункте **«Должность инициатора проекта (с полным наименованием организации)»** указывается должность инициатора проекта с наименованием организации по постоянному месту работы, для учащихся – класс (факультет) с наименованием учебного заведения, для неработающих – «неработающий».

1.3. В пункте **«Почтовый адрес и контактные данные инициатора проекта»** указывается почтовый адрес в формате: «почтовый индекс, страна (для инициаторов, не являющихся резидентами Российской Федерации), название республики, края, области, автономного округа (для инициаторов, не являющихся жителями Белгородской области), название района, название населенного пункта (города, поселка и т.п.), название улицы, номер дома, квартиры»; контактный телефон (с указанием кода города), адрес электронной почты, дополнительно могут быть представлены иные способы связи, например: ICQ, Skype.

2. В разделе **«Краткое описание проекта»** должны содержаться сведения об идее проекта, сути инновации, сроках и потребностях в финансировании, обозначается привлекательность проекта с точки зрения реализации на территории Белгородской области.

2.1. В пункте «**Укажите предполагаемое наименование проекта**» указывается планируемое название проекта, которое необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта (например: «Внедрение педагогики М. Монтессори в дошкольные образовательные организации Белгородской области», «Создание центра организации дуального обучения студентов педагогических специальностей (на примере ГБОУ СПО «Белгородский педагогический колледж»)).

2.2. В пункте «**Укажите формальное основание для открытия проекта (с указанием наименования)**» необходимо обозначить основание для открытия проекта (государственная программа, поручение, постановление, приказ и т.д.) с соответствующим названием и реквизитами.

2.3. В пункте «**Какую проблему решает реализация проекта?**» необходимо представить краткое описание проблемы, на решение которой направлен проект.

2.4. В пункте «**Укажите цель проекта**» указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта (запланированное желаемое состояние объекта управления).

2.5. В пункте «**Что будет являться результатом успешной реализации проекта**» указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.), т.е. результат проекта - это подтверждение достижения цели (например: В не менее 50 дошкольных образовательных организациях 22 муниципальных районов достигнут уровень «А» модели внедрения педагогики М. Монтессори).

2.6. В пункте «**Планируемая дата начала и окончания проекта**» указываются планируемые даты начала и окончания работ в рамках проекта.

2.7. В пункте «**Укажите ориентировочную стоимость реализации проекта**» указывается запланированная сумма, необходимая для реализации проекта.

3. В разделе «**Дополнительная информация по проекту**» указываются данные о проекте, о которых инициатор считает нужным дополнительно сообщить и которые не входят в рамки инициативной заявки.

В соответствующей строке необходимо указать **дату составления инициативной заявки.**

Оформленную инициативную заявку необходимо направить в электронном виде в центр сопровождения проектов ОГАОУ ДПО БелИРО csproject@beliro.ru, телефон: (4722) 31-57-19.