

**УСТАВ**  
**сетевого профориентационного проекта**  
**«IT – Старт»**

<b>Инициаторы проекта</b>	Департамент труда и занятости населения Томской области Компания SibEDGE Центр занятости населения города Томска и Томского района
<b>Планируемая дата начала проекта</b>	01.03.2019
<b>Планируемая дата окончания проекта</b>	01.05.2019 (1.11.2019)
<b>Планируемые даты стажировок</b>	1.06.2019 – 31.08.2019
<b>Планируемые сроки проведения итогового мероприятия «Хакатон»</b>	Октябрь 2019

Томск, 2019 г.

## Аннотация

Устав проекта является нормативным документом, регламентирующим реализацию проекта и порядок взаимодействия участников проекта.

Устав проекта нацелен на создание эффективной системы управления проектом, которая позволит обеспечить выполнение необходимого объема работ определенными ресурсами в заданные сроки при обеспечении требуемого качества результатов, включая обеспечение команды проекта согласованной Заказчиком и Исполнителем непротиворечивой информацией, необходимой для управления проектом.

Цель Устава проекта – установление правил организации работ по проекту путем документирования терминологии, целей, стратегии, границ, организационной структуры, методологии ведения проекта, ролевых функций и планов проекта, необходимых для достижения бизнес-целей проекта и компании в целом.

Устав проекта может изменяться в ходе выполнения работ и является обязательным для выполнения всеми участниками проекта. В Приложения могут быть внесены изменения согласно оперативной необходимости по ходу реализации Проекта. Некоторые Приложения прикладываются не сразу, а разрабатываются по ходу проекта.

Устав проекта вступает в силу после его подписания полномочными представителями Заказчика и Исполнителя и действует вплоть до подписания протокола о завершении проекта.

## Содержание Устава

Наименование раздела	Стр.
1. Обоснование целесообразности проведения проекта	4
2. Стратегическая Цель проекта, оперативные цели (задачи)	5
3. Ожидаемые результаты проекта	6
4. Продукт проекта	6
5. Структура продукта проекта	6
6. Заинтересованные в развитии проекта стороны (внутренние и внешние стейкхолдеры)	7
7. Ожидания заинтересованных сторон	7
8. Риски проекта	8
8. Ограничения проекта	9
8.1. Время исполнения проекта	9
8.2. Затраты по проекту	10
8.3. Организационные	10
8.4. Временные затраты команды проекта	10
9. Критерии оценки успешности проекта	11
10. Фазы жизненного цикла проекта	11
10.1. Инициация и запуск проекта	11
10.2. Предпроектное исследование, доработка или апгрейд событий проекта согласно алгоритму	11
10.3. Реализация проекта	12
10.4. Летние стажировки	13
10.5. Завершение проекта	13
11. Документы по проекту, требующие согласования и утверждения	13
12. Ресурсы проекта	14
13. Частотность встреч и рабочих совещаний	15
14. Отчетность по проекту	16
Приложения	17- 25

## Содержание проекта (Scope)

1. Обоснование целесообразности и проведения проекта	<p>Одна из важнейших задач органов власти, бизнеса и системы образования состоит в том, чтобы привлечь и удержать на территории своих регионов лучшие умы, обеспечить условия для роста компаний-работодателей. Особенно актуально это для сферы информационных технологий в связи с ускорением темпов цифровизации всех секторов экономики и возрастанием нехватки квалифицированных кадров в IT-сфере. Это вызовы, на которые необходимо реагировать, поэтому была создана проектная группа по реализации пилотного проекта, проведенного в 2018 году. По итогам пилота было принято решение о масштабировании и проведении основного проекта в городе Томске с увеличением количества школ и IT-компаний.</p> <p>Несмотря на развитое IT-сообщество в городе Томске, необходимо отметить, что школьники, как и родители, имеют довольно расплывчатое представление о его возможностях, месте в экономике региона и кадровых потребностях. В то же время педагоги в школах иногда не в состоянии дать необходимый уровень практических знаний, требуемый для практической работы в фирмах, так как технологии развиваются очень быстро.</p> <p>Система образования не успевает давать информацию об изменении насущных потребностей и текущих тенденциях в IT сфере (например, о важности таких направлений, как грамотное UX или UI моделирование). Отсутствует представление о том, как могут быть задействованы и востребованы гуманитарии в этой сфере, какие профессии будут перспективны в плане построения успешной карьеры в ближайшие 5-10 лет. Это приводит к тому, что возможные перспективные кадры и «лучшие умы» просто не рассматривают для себя возможности построения карьеры и профессионального роста в IT сфере.</p> <p>В большинстве проектов ставка делается на детей, которые уже знают азы программирования – идет поиск звезд, которых на всех не хватает. Более того, основное взаимодействие в проектах проводится в основном со студентами, серьезные компании не знают, как работать со школьниками, и не проводят профориентацию – мероприятия, экскурсии (так как не понятно, что и как делать с людьми такого возраста), и в целом даже информационно-разъяснительную работу ни о</p>
--	---

	<p>компаниях, ни о преимуществах работы в Томском айти-сообществе, оставаясь в томском регионе.</p> <p>В то же время, многие молодые специалисты, получив становление в родном городе, уезжают за рубеж Данная ситуация приводит к оттоку кадров, создается нехватка специалистов в ИТ сфере в Томске.</p> <p>Таким образом, назрела необходимость создания системы взаимодействия между структурами, которые занимаются непосредственно анализом и регулированием рынка труда; компаниями ИТ сферы как будущими работодателями и собственно системой школьного образования, включая детей, их родителей, учителей в русле единого информационного пространства.</p>
<p>2. Цель(и) проекта</p>	<p>Стратегическая: Создать систему взаимодействия образовательных организаций, службы занятости населения с предприятиями ИТ-сферы города Томска с целью содействия профессиональному самоопределению старшеклассников, минимизации рисков оттока кадров за рубеж и создания условий для гарантированного трудоустройства молодежи в регионе.</p>
<p>Оперативные цели (задачи)</p>	<p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Популяризация предприятий, фирм и компаний томской ИТ-сферы среди детей и родителей.</li> <li>• Пробуждение интереса школьников к ИТ-сфере, осознание масштаба цифровизации экономики: расширение кругозора и знаний о томской ИТ-сфере, ее роли и значении в экономике области.</li> <li>• Ознакомление учащихся школ с возможностями ИТ подготовки и направлениями в вузах и ссузах Томска.</li> <li>• Ознакомление и осознание школьниками ключевых универсальных и профессиональных компетенций сотрудников ИТ-компаний, знакомство с условиями работы в компаниях, возможностей трудоустройства и карьерного роста.</li> <li>• Разработка единой карты универсальных компетенций для использования в качестве методических рекомендаций службой занятости в целях совершенствования активной политики занятости и удовлетворения потребностей сферы ИТ в кадрах.</li> <li>• Сохранение кадрового потенциала в Томске и Томской области, минимизация рисков оттока</li> </ul>

	<p>кадров за рубежом: создание условий для гарантированного трудоустройства молодежи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование, развитие и расширение сетевого взаимодействия; проработка организационного, консультационного, экспертного и информационного сопровождения проекта с последующим расширением.</li> <li>• Тиражирование и положительный перенос накопленного опыта взаимодействия и апробированного алгоритма сетевого взаимодействия в системе профориентации и управления кадровой политикой региона.</li> </ul>
<p>3. Ожидаемые результаты проекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Повышение уровня информированности школьников и их родителей о Томском айти-сообществе и значении цифровой экономике в Томской области.</li> <li>◦ Повышение квалификации педагогов.</li> <li>◦ Карта универсальных компетенций, наиболее востребованных в айти-сфере Томска с наибольшей частотностью, как методический материал для профориентации и карьерного консультирования соискателей.</li> <li>◦ Масштабирование пилотного проекта, устранение проблем и избегание проектных рисков.</li> <li>◦ Уточнение алгоритма событий и технологии мероприятий с учетом увеличения количества участников и на основе анализа успешности, важности и практической ценности для потребителей проектной инициативы (школьников и родителей).</li> <li>◦ Реализация на практике системы взаимодействия, разработанной в пилотном проекте (служба занятости – айти-компании – образование).</li> </ul>
<p>4. Продукт проекта</p>	<p>Алгоритм взаимосвязанных профориентационных мероприятий с разработанной технологией проведения и организации на основе системы сетевого взаимодействия в городе численностью в среднем 500 тыс. жителей, готовый для переноса на последующие проекты и в другие профессиональные сферы.</p>
<p>5. Структура продукта проекта</p> <p><i>Приложение</i>                      1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методологическое обеспечение (методология планирования, администрирования и организации проекта; нормативно-справочная информация, сценарии событий, разработанное содержание и технология</li> </ul>

<p>«Медиаплан проекта», подлежит изменениям и дополнениям в ходе реализации</p>	<p>проведения).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационное обеспечение (страница в сети, освещение в городских и федеральных СМИ).</li> <li>• Техническое и программное обеспечение (компьютерные классы, ноутбуки с установленным ПО, приложения по созданию видеопрезентаций, ресурсы для создания сайтов, лендингов, помещения с сильным вай-фай сигналом или быстрый проводной интернет-канал).</li> <li>• Документационное обеспечение проекта (техническая документация, устав, согласования, распоряжения, планы и приложения).</li> </ul>
<p>6. Заинтересованные в развитии проекта стороны</p> <p>Приложение 2 «Полный перечень стейкхолдеров контактной информацией» с</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ДТЗН ТО</li> <li>• ОГКУ ЦЗН города Томска и Томского района</li> <li>• Департамент образования Администрации города Томска</li> <li>• МАОУ города Томска и Томского района и администрация школ</li> <li>• Заказчики проекта (айти-компании города Томска)</li> <li>• Члены команды проекта со стороны образования (администрация, педагоги, классные руководители)</li> <li>• Члены команды проекта со стороны айти-сферы</li> <li>• Школьники</li> <li>• Родители</li> <li>• СМИ</li> <li>• Экспертная команда со стороны вузов и исследовательских лабораторий/организаций</li> </ul> <p>Также в качестве заинтересованных сторон могут рассматриваться сопутствующие организации, косвенные стейкхолдеры и сотрудники организаций – участников проекта.</p>
<p>7. Ожидания заинтересованных сторон</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководство проекта: достижение целей и задач проекта с минимальными ресурсными затратами в установленные сроки.</li> <li>• Ядерная группа: снижение трудоемкости администрирования и организации; повышение роли своих функций в системе развития взаимодействия своей организации и соотнесенных стейкхолдеров; бонус за успешное выполнение проекта, опыт, интересная работа, успешность проекта.</li> <li>• Заказчики проекта: снижение трудоемкости организации мероприятий за счет разработанной</li> </ul>

	<p>технологии и четкого плана-графика; увеличение роли и повышение популярности ИТ-компаний в Томском регионе; повышение шансов на создание гибкой градуированной системы подготовки будущих кадров «под себя» /под конкретную компанию со своей корпоративной культурой; вклад в удовлетворение кадровой потребности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены команды проекта с разных сторон: бонус за успешное выполнение проекта, опыт, возможно, карьерный рост или денежное вознаграждение</li> <li>• Родители : увеличение информированности при принятии карьерных решений в отношении своих детей. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьники: открыть мир айти в Томске, узнать, что происходит, поучаствовать в интересных событиях, открыть для себя новую профессиональную траекторию для развития, получить призы, стать популярным среди других учеников и знакомых, повысить уровень владения компьютером, улучшить шансы для поступления в вуз, начать строить мост в будущее.</li> <li>• Администрация школ: повышение профессионализма педагогов в проектировании, налаживание связей с организациями – участниками рынка труда в Томском регионе и участие в создании единой системы профориентирования в городе Томске, повышение осведомленности школьников и родителей об ИТ-сфере.</li> </ul> </li> <li>• СМИ: регулярные инфоповоды, коммерческая выгода, реклама, пиар и имидж, новые выгодные связи и партнерства.</li> </ul>
8. Риски проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выход из бюджета проекта.</li> <li>• Недостаток финансовых ресурсов.</li> <li>• Пересечение мероприятий проекта с другими плановыми и внеплановыми мероприятиями основных организаций – участников проекта.</li> <li>• Ошибки в планировании работ по проекту.</li> <li>• Срыв согласованного и скоординированного плана-графика: перенос или отказ от запланированных мероприятий, как следствие - прерывание/нарушение логической цепочки алгоритма.</li> <li>• Отсутствие необходимых технических возможностей в требуемый момент.</li> <li>• Недостаток квалификации педагогов.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перегруженность педагогов, нежелание или невозможность участвовать в проекте.</li> <li>• Страхи и опасения команды проекта.</li> <li>• Саботаж участников при необходимости оперативного выполнения заданий, предоставления сведений, присутствия на рабочих совещаниях, плановой разработке содержания и технологии хода мероприятий.</li> <li>• Потеря ожидаемого функционала ключевых персон или участников проектной команды.</li> <li>• Изменения в составе команды проекта или временная нетрудоспособность ключевых персон проекта.</li> <li>• Ошибки в организации работы по проекту.</li> <li>• Низкая скорость принятия решений по проекту (затягивание процедуры согласования или отсутствие обратной связи от участников проекта).</li> <li>• Недостаточная компетентность членов команды проекта.</li> <li>• Некому проводить аналитическую работу по документации проекта.</li> <li>• Узость интересов членов команды.</li> <li>• Недооценка важности мероприятий классными руководителями.</li> <li>• Перегруженность классов другими мероприятиями.</li> <li>• Эпидемия ОРВИ.</li> <li>• Ослабление дисциплины со стороны школьников и членов команды со стороны образования в каникулярное время.</li> <li>• Выход ИТ-компаний из процесса в разгаре проектных действий.</li> <li>• Ошибки нормативно-правового плана при трудоустройстве подростков.</li> <li>• Потеря интереса, снижение мотивации со стороны школьников.</li> <li>• Недопонимание родителями ценности проекта, прерывание участия детей на важных этапах проекта.</li> <li>• Отсутствие запланированного временного ресурса у членов команды проекта.</li> <li>• Самоустранение руководства от участия в проекте.</li> </ul>
<b>8. Ограничения проекта</b>	
8.1.Время исполнения	До 10 дней – входное (перед началом) и завершающее (по окончании) анкетирование. Исследование носит

проекта	<p>рамочный характер и в сроки проекта исполнения проекта не включено.</p> <p>До 2-х месяцев – основной (массовый) этап проекта (экскурсии-погружения, квест, мастер-классы).</p> <p>До 7 месяцев – дополнительный (индивидуальный) этап (стажировки и хакатон).</p>
8.2. Затраты по проекту	<p>Не более 50 тыс. руб. на оплату расходов на экскурсии-погружения, призов и сувенирной продукции в первом этапе; по 14200 р на одну ставку в течение летних стажировок; не более 100 тыс. руб. – во втором этапе (организация хакатона, включая аренду, питание, сертификаты, призы).</p>
8.3. Организационные	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работы по проекту осуществляются в тесном контакте и под руководством Менеджера и/или Администратора.</li> <li>• Внедрение основных массовых мероприятий проекта осуществляется в течение четко ограниченного промежутка времени согласно плану-графику, что требует серьезной подготовительной работы со школами и работы с персоналом ИТ-компаний.</li> <li>• Своевременное реагирование на запросы ядерной группы к участникам команды проекта в процессе коммуникации является обязательным. Критические временные точки обозначаются членами ядерной группы.</li> <li>• Поддержка дисциплины школьников и педагогов в процессе проекта должна обеспечиваться силами администраций МАОУ города Томска – участников проекта.</li> <li>• Организация подготовки экскурсий</li> </ul>
8.4. Время команды проекта	<p>% рабочего времени участников проекта отличается на различных фазах проекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кураторы проекта выделяют 5 % рабочего времени в начале проекта, до 10 % на фазе завершения</li> <li>• Руководитель проекта выделяет 20% своего рабочего времени в начале проекта, далее до 30 %</li> <li>• Менеджер – 50% рабочего времени в течение первого этапа проекта, 20 % на втором этапе, 50 % на завершающем этапе.</li> <li>• Администратор – 30% рабочего времени</li> <li>• Члены ядерной группы – до 30 % рабочего времени</li> <li>• Члены проектной команды со стороны образования – согласно фазам проекта от 10 до 40 % рабочего</li> </ul>

	<p>времени.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены проектной команды со стороны ИТ – от 1 до 10 % рабочего времени.</li> <li>• Разработчики содержания и технологии – согласно фазам проекта от 10 до 60 % рабочего времени согласно событиям проекта.</li> </ul>
9. Критерии оценки успешности проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведены все запланированные мероприятия</li> <li>• Получены положительные отзывы от школьников и родителей</li> <li>• Разработана технология мероприятий</li> <li>• Разработана карта компетенций в виде методических рекомендаций</li> <li>• Повысилась информированность школьников о томской ИТ-сфере</li> </ul>
<b>10. Фазы жизненного цикла проекта</b>	
10.1. Инициация и запуск проекта	<p>До 15.02.2019г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение о целесообразности проекта</li> <li>• Конкретизация состава школ и компаний участников</li> <li>• Определение схемы финансирования</li> <li>• Назначение руководителя проекта и состава ядерной группы</li> <li>• Разработка и согласование устава Проекта</li> <li>• Подписание Устава проекта основными стейкхолдерами, получение копии экземпляра устава</li> <li>• Распоряжение о запуске проекта в Томске</li> </ul>
10.2. Предпроектное исследование, доработка или апгрейд событий проекта согласно алгоритму	<p>До 28.02.2019 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение рабочей встречи ядерной группы и утверждение набора мероприятий и событий.</li> <li>• Разработка и согласование технологии проведения и организации событий первого этапа.</li> <li>• Назначение педагогов-кураторов, определение списков школьников-участников.</li> <li>• Проведение рабочих встреч с педагогами (2)</li> <li>• Разработка календарного плана проекта и составление плана-графика.</li> <li>• Обсуждение рисков проекта и мероприятий по их снижению со всеми членами команды проекта.</li> <li>• Составление и рассылка плана коммуникаций на</li> </ul>
<p>Приложение 3 «График встреч первого этапа»</p> <p>Приложение 4 «План</p>	

<p>коммуникаций по проекту»</p> <p>Приложение 5 «План-график экскурсий школьников в ИТ-компанию»</p>	<p>первый (основной) этап проекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сценарий и технология стартовых встреч со школьниками и родителями.</li> <li>• Уточнение содержания входного анкетирования согласно целям и задачам проекта.</li> <li>• Запуск первого рамочного анкетирования 18.02. – 25.02.2019</li> <li>• Регистрация всех участников на страничке проекта ВК</li> <li>• Назначение экспертов квеста</li> </ul>
<p>10.3.Реализация проекта</p> <p>Приложение 6 «Обзорный (календарный) план и мероприятий по проекту»</p> <p>Приложение 7 «Технология проведения мероприятий:</p> <p>1) Сценарий и содержание вводного мероприятия презентации компаний; сценарии экскурсий,</p> <p>2) Варианты организации и проведения экскурсий;</p> <p>3) сценарии и содержание мастер-классов; 3) примерные индивидуальные задания »</p> <p>Приложение 8 «Квест» (ход, этапы, содержание, результаты, система оценки /критерии и баллы)</p>	<p>1.03 – 1.05.2019 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и проведение массовых мероприятий для школьников и родителей (в том числе вводная лекция – презентация компаний)</li> <li>• Образование квест-команд, регистрация на сайте в группе проекта</li> <li>• Проведение экскурсий-погружений на фирмы для 8 и 10 классов</li> <li>• Организация обратной связи по итогам экскурсий-погружений: разработка опроса, размещение на гугл, рассылка по школам, сбор обратной связи, анализ и обработка результатов.</li> <li>• Проведение «вузовских недель» для 8 классов в рамках квеста.</li> <li>• Проведение мастер-классов и индивидуальные задания для 10 классов.</li> <li>• Проведение экспертирования работ по квесту.</li> <li>• Организация и проведение итогового мероприятия по квесту, награждение команд.</li> <li>• Второй этап анкетирования.</li> </ul>

<p>10.4. Летние стажировки</p>	<p>До 31.08.2019</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информирование стейкхолдеров об особенностях трудоустройства школьников в летний период.</li> <li>• Рабочая встреча с разработчиками по утверждению программ стажировок.</li> <li>• Проведение мастер-классов по подготовке резюме.</li> <li>• Проведение прототипированных HR – собеседований в ИТ-компаниях.</li> <li>• Трудоустройство школьников в ИТ-компании.</li> </ul>
<p>10.5. Завершение проекта</p> <p><i>Приложение 8 «План рабочих встреч завершающей фазы»</i></p>	<p>До начала октября 2019 года</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и организация хакатона для инфотехов</li> <li>• Составление списка участников</li> <li>• Выбор помещения</li> <li>• Выбор комбината общепита, уточнение меню и согласование питания детей и участников Хакатона Роспотребнадзором</li> <li>• Заключение договора на аренду помещения</li> <li>• Разработка сценария хакатона</li> <li>• Подготовка призов и сувенирной продукции</li> <li>• Проведение хакатона</li> <li>• Запуск второго рамочного анкетирования (итоговое исследование)</li> <li>• Составление карты компетенций в айти-сфере</li> <li>• Подведение итогов проекта, оценка достижения целей и задач проекта</li> <li>• Принятие решения о дальнейшем развитии проекта</li> </ul>
<p><b>11. Документы по проекту, требующие согласования и утверждения</b></p>	
<p>Приказ/распоряжение о запуске проекта</p>	<p>Готовит ДТЗН, Департамент образования Администрации города Томска, утверждают Кураторы проекта</p> <p><i>*Далее в вопросах Утверждения возможна подпись</i></p>

	<i>одного Куратора по договоренности при условии устного согласия и непротиводействия второго Куратора.</i>
Устав проекта	Составляет Менеджер, Согласовывают – Руководитель проекта, заказчики, Утверждают – Кураторы проекта
План-график и технология мероприятий проекта	Составляет Менеджер и разработчики мероприятий, Согласовывает – Руководитель проекта, Утверждают – Кураторы проекта и Заказчики или представители заказчиков
Техническая документация на проведение закупок	Составляют специалисты бухгалтерии, юристы, отделов ЦЗН и ДТЗН, при необходимости представители Заказчиков, Согласовывают – Руководитель проекта, Утверждают – Кураторы проекта
Контракты по 44 ФЗ	Готовит бухгалтерия и специалисты ЦЗН, Согласовывает – Руководитель проекта, Утверждают – Кураторы проекта
Итоговый отчет по проекту	Готовит руководитель исследовательской лаборатории WSGlab, Менеджер и Администратор проекта, утверждает Руководитель проекта

## 12. Ресурсы проекта

Команда проекта	<p><b>Кураторы проекта:</b>  Начальник ДТЗН Томской области С.Н. Грузных  Начальник Департамента образования Администрации города Томска О.В. Васильева</p> <p><b>Руководитель проекта:</b>  Директор ОГКУ ЦЗН города Томска и Томского района О. И. Кравченко</p> <p><b>Кто есть в этой иерархии гендиректора ИТ-компаний?</b></p> <p><b>Члены ядерной группы проекта</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер – зам. директора ОГКУ ЦЗН Е. К. Прохорец</li> <li>2. Администратор – зам. председателя комитета содействия занятости А. Б. Гомозова</li> <li>3. Координаторы от ИТ-компаний: 2 и по желанию</li> <li>4. Координатор от образования: председатель комитета общего образования Департамента образования Администрации города Томска О. И. Назарова</li> </ol>
-----------------	---

	<p>5. Представитель Томского обзора и исследовательской лаборатории: Е. Фаткулина</p> <p>6. Секретарь проекта</p> <p>7. Разработчики содержания и технологии мероприятий. Назначаются руководителями компаний и директорами школ.</p> <p><b>Члены команды проекта:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Педагоги-кураторы проекта</li> <li>2. Ведущие массовых мероприятий</li> <li>3. Разработчики технологии и содержания от образования и ИТ-компаний</li> <li>4. Сотрудники кадровых служб/ отделов по управлению персоналом, бухгалтерии; юристы.</li> <li>5. Сотрудники отделов ДТЗН и ЦЗН, работающие в области профориентации, статистики, информационной политики, трудоустройства подростков.</li> </ol>
--	---

### 13 Частотность встреч

Ежедневные	Нет
Еженедельные	Совещание, проводимое Консультантом с педагогами, на котором обсуждается статус, проблемы и развитие проекта, уточняются и согласовываются контрольные /критичные точки. День и время выбираются и согласовываются единожды и определяются на весь первый этап проекта.
Раз в две недели	Рабочее заседание ядерной группы. День и время выбираются, согласовываются и определяются на весь первый этап проекта.
По вехам / перед важными контрольными точками	Совещание, проводимое Консультантом и руководителем проекта, на котором обсуждается статус проекта (по согласованным критичным точкам промежуточного контроля выполнения работ). День согласно важным вехам, время по согласованию. Рабочая встреча с разработчиками мероприятий и ведущими массовых мероприятий.
Ежемесячные	Отчёт о ходе проекта Руководителя проекта куратору и заказчикам.
Перед вторым этапом (летние	Совещание, проводимое Консультантом с представителями кадровых служб ИТ-компаний, сотрудниками ЦЗН, классными руководителями, родителями, детьми, на котором обсуждаются технология, нормативно-правовые особенности

стажировки)	трудоустройства школьников в летний период. Рабочая встреча с разработчиками по утверждению программ стажировок. День и время выбираются и согласовываются не позднее чем за две недели до начала первой стажировки.
Перед организацией и проведением Хакатона	Рабочие встречи с разработчиками Хакатона и с педагогами. Совещание ядерной группы, на котором обсуждаются сроки и место проведения и уточняются участники Хакатона. Совещание с руководителем проекта и заказчиками, на котором согласовываются и утверждаются финансовые обязательства сторон и организационные условия проведения.
Итоговые	Итоговая аналитическая встреча с руководством (куратор и администрация) и заказчиками по результатам проекта.

### Отчетность по проекту

Ежедневная	Нет
Еженедельная	Совещание, проводимое Менеджером, на котором обсуждается статус, проблемы и развитие проекта, уточняются и согласовываются контрольные /критичные точки.
По вехам	Совещание, проводимое Менеджером и руководителем проекта, на котором обсуждается статус проекта (по согласованным критичным точкам промежуточного контроля выполнения работ).
Ежемесячная	Отчёт о ходе проекта Руководителя проекта кураторам и заказчикам.
Итоговая	Итоговый отчет перед руководством (кураторы, администрация) по результатам проекта.

**Подписи участников :**

*Здесь должны стоять подписи куратора, основных заинтересованных сторон, высшего руководства, команды проекта (ядерной группы), потребителей, а также всех уполномоченных лиц.*



## Некоторая специфика подписания проекта

Устав проекта не может считаться завершенным без подписей уполномоченных лиц, среди которых решающее значение имеют подписи куратора проекта, менеджера проекта, основных заинтересованных сторон, руководителей высшего звена, потребителей и других участников. При возникновении сомнений в отношении состава подписантов следует посоветоваться с куратором.

Подписанию проекта придается такое значение потому, что подписи уполномоченных лиц являются гарантией того, что каждый из них ознакомился с уставом, понял цели и первостепенные задачи проекта. Подписи свидетельствуют их одобрение и поддержку проекта. Это также означает, что вы можете рассчитывать на их содействие и участие в ключевых этапах работы.

Убедиться в том, что заинтересованные лица приняли устав и осознали значимость своих автографов, лучше всего путем проведения общего собрания участников проекта. Если у них возникают вопросы или личные замыслы в отношении устава (проекта), сбор всех подписей может занять уйму времени. Общее собрание дает возможность вам и всем участникам задавать любые вопросы, обсуждать планы, разрешать возникшие разногласия.

Без подписей куратора и основных заинтересованных лиц устав проекта не признается официальным документом. Подписи свидетельствуют согласие участников с данным документом и гарантируют их содействие в проектных мероприятиях.

Получив все необходимые подписи, нужно предоставить каждому подписанту копию устава. Одновременно можно передать копии текста на рассмотрение оставшимся заинтересованным лицам, которые не подписывали документ. После раздачи копий текста начинается главное развлекательное мероприятие этапа инициации — организация и проведение установочного собрания. Но сначала рассмотрим образец устава, который пригодится для следующего проекта. Образец следует скорректировать с учетом потребностей организации и вашей личной точки зрения. Да, и не забудьте: копия устава тоже хранится в папке журнала проекта. Если проектная документация представлена в интранете для всеобщего доступа, текст устава должен быть выложен и там.