



**ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГАУРО)  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.08.2019 № 6

г. Рязань

Об утверждении Положения о развитии компетенций и культуры эффективности участников проектной деятельности главного архивного управления Рязанской области

На основании распоряжения Правительства Рязанской области от 26.07.2019 № 350-р в целях обеспечения единых подходов к развитию компетенций и культуры эффективности участников проектной деятельности главного архивного управления Рязанской области главное архивное управление Рязанской области постановляет:

1. Утвердить Положение о развитии компетенций и культуры эффективности участников проектной деятельности главного архивного управления Рязанской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник главного управления

А.В. Перехватова

Приложение  
к постановлению  
главного архивного  
управления  
Рязанской области  
от 16.08.2019 № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о развитии компетенций и культуры эффективности**  
**участников проектной деятельности главного архивного управления**  
**Рязанской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о развитии компетенций и культуры эффективности участников проектной деятельности главного архивного управления Рязанской области (далее - Положение) определяет порядок организации системной работы по развитию компетенций и культуры эффективности участников проектной деятельности главного архивного управления Рязанской области (далее - Управление).

1.2. Положение определяет порядок организации в Управлении следующих процессов проектной деятельности, установленных Реестром процессов и подпроцессов проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Рязанской области в соответствии с приложением № 2 к распоряжению Правительства Рязанской области от 15.04.2019 № 208-р:

- нормативное и учебно-методическое обеспечение развития компетенций и проектной культуры участников проектной деятельности;
- организация и проведение обучения;
- оценка уровня квалификации и сертификация участников проектной деятельности;
- формирование и развитие кадрового резерва участников проектной деятельности.

**2. Основные термины и понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения применяются термины и понятия, определенные в распоряжениях Правительства Рязанской области от 29.12.2018 № 634-р, № 637-р, от 15.04.2019 № 208-р.

2.2. В Положении применяются также следующие понятия и определения:

- оценка уровня квалификации - процесс определения наличия у гражданского служащего компетенций, необходимых для осуществления проектной деятельности;
- персональные и управленческие компетенции - индивидуальные особенности личности, проявляемые в поведении гражданского служащего как участника проектной деятельности и отражающие жизненные ценности, а также

знания и умения, которые необходимы для эффективного и результативного осуществления проектной деятельностью;

- прикладные компетенции - проявляемые в поведении характеристики, отражающие знания и умения гражданских служащих как участников проектной деятельности, необходимые для эффективного и результативного осуществления проектной деятельности в соответствии с выполняемой ролью в проекте.

### **3. Нормативное и учебно-методическое обеспечение развития компетенций и проектной культуры участников проектной деятельности**

3.1. На основе настоящего Положения осуществляется разработка и утверждение соответствующих изменений в должностные регламенты гражданских служащих, являющихся участниками проектной деятельности Управления.

3.2. Требования к уровню квалификации участников проектной деятельности Управления определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению с учетом специфики реализуемых проектов.

3.3. Перечень рекомендуемых программ, методические рекомендации, презентации, кейсы и архив обучающих материалов формируются проектным офисом Управления на основе рекомендаций регионального проектного офиса.

3.4. Заключение государственных контрактов на обучение осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. Учебные программы по проектному управлению включают в себя:

- основы проектной деятельности в государственном секторе;
- проектная деятельность в государственном секторе для участников проектов;
- проектная деятельность в государственном секторе для руководителей;
- основы работы с автоматизированной информационной системой проектной деятельности (далее - АИС ПД);
- специализированные программы (эффективный проектный офис, гибкие технологии управления проектами, бережливое управление проектом и другие);
- подготовка к сертификации или к оценке квалификации государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности.

3.5.1. Основы проектной деятельности в государственном секторе - базовая учебная программа, предназначенная для первоначального знакомства с проектной деятельностью. Программа знакомит с основными понятиями, стандартами, принципами, подходами и методами проектного управления в государственном секторе, правовой базой, процессах инициации, планирования, исполнения, контроля, завершения проектов, а также их координации на протяжении всего жизненного цикла.

Участники получают комплексные знания по областям проектного управления: управление интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, командой, закупками, рисками, коммуникациями и заинтересованными сторонами проекта. Длительность модуля зависит от требуемого уровня подготовки,

графика и формата обучения. Рекомендуемая продолжительность модуля от 16 до 48 часов.

3.5.2. Проектная деятельность в государственном секторе для участников проектов - базовая учебная программа, предназначенная для участников проектной деятельности различного уровня (от исполнителей до руководителей проектов). Программа знакомит с основными понятиями, принципами, подходами и методами проектного управления в государственном секторе.

Участники получают комплексные знания по областям и процессам проектного управления, предусмотренным методологией проектного управления, определенной Постановлением Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», правовыми актами Рязанской области (распоряжения Правительства Рязанской области от 29.12.2018 № 634-р, № 637-р, от 15.04.2019 № 208-р).

Программа акцентирует внимание на практических методах проектного управления, адаптированных к реальным задачам и проектам Управления. Длительность модуля зависит от требуемого уровня подготовки, графика и формата обучения. Рекомендуемая продолжительность модуля от 16 до 48 часов.

3.5.3. Проектная деятельность в государственном секторе для руководителей - базовая учебная программа по управлению проектами, предназначенная для руководства Управления. Программа знакомит с основными понятиями, стандартами, принципами, подходами и методами проектного управления, системой проектной деятельности в органах власти Российской Федерации и Рязанской области (Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», распоряжения Правительства Рязанской области от 29.12.2018 № 634-р, № 637-р, от 15.04.2019 № 208-р).

Содержание курса сосредоточено на системе и процессах управления проектной деятельностью в Управлении. Длительность модуля зависит от требуемого уровня подготовки, графика и формата обучения. Рекомендуемая продолжительность модуля 16 часов.

3.5.4. Основы работы с АИС ПД - практическая учебная программа, предназначенная для обучения участников проектной деятельности различного уровня (от исполнителей до руководителей проектов) базовым навыкам работы с существующей или внедряемой АИС ПД. Длительность модуля зависит от платформы и сложности интерфейса информационной системы управления проектами, требуемого уровня подготовки, графика и формата обучения. Рекомендуемая продолжительность модуля от 4 до 16 часов.

3.5.5. Специализированные программы - комплекс практических учебных программ, разрабатываемых по запросам Управления и направленных на изучение системы и (или) отдельных аспектов проектной деятельности в Управлении.

В зависимости от выбранных направлений осуществляется обучение практикам внедрения процессов проектного управления, построения системы мотивации участников проектной деятельности, развития и обучения персонала, созданию и организации работы проектных офисов и проектных комитетов,

описанию проектных ролей и функций, формирования требований и заданий на создание информационной системы управления проектами и ее дальнейшего внедрения и развития. Рекомендуемая продолжительность модуля от 16 до 24 часов.

#### **4. Организация и проведение обучения**

4.1. Обучение участников проектной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе в рамках повышения квалификации и (или) переподготовки государственных гражданских служащих, проведения обучающих семинаров и конференций.

4.2. Формирование потребностей в повышении уровня знаний проектного управления и определение направлений обучения осуществляется из специфики и задач, планируемых и реализуемых проектов, а также текущего уровня знаний должностных лиц Управления, участвующих в проектной деятельности.

4.3. Основой для проведения обучения является утверждаемый начальником Управления план-график обучения участников проектной деятельности Управления (далее - План-график), содержащий перечень тем и списки групп обучающихся, а также планируемые даты проведения обучения.

4.4. Определение групп обучения осуществляется как централизованно (обязательное обучение для всего руководящего состава Управления и участников проектов), так и по заявкам от должностных лиц и (или) структурных подразделений Управления.

4.5. План-график на очередной календарный год формируется до 20 декабря предшествующего года на основании свода заявок структурных подразделений на обучение и подлежит уточнению не реже чем раз в квартал.

4.6. Определение учебных модулей осуществляется исходя из текущего уровня знаний участников проектной деятельности (для этих целей может использоваться анкетирование, тестирование или интервьюирование), так, чтобы в одной группе на одном модуле находились участники обучения со сходным уровнем подготовки. Оптимальная численность одной группы - от 2 до 4 человек, но не более - 6.

4.7. После прохождения обучения участник проектной деятельности заполняет анкету обратной связи об удовлетворенности обучением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.8. План-график формируется на основе информации о группах и модулях обучения с учетом ограничений (длительность процедур проведения конкурсов на обучение, периоды отпусков, периоды повышенной загрузки).

4.9. Информация из Плана-графика включается в состав плана повышения квалификации государственных гражданских служащих Управления.

4.10. Требования к обучению формализуются в рамках технического задания на обучение проектному управлению.

4.11. В процессе проведения обучения осуществляется подготовка промежуточных (ежеквартальных) и годового отчетов об исполнении Плана-графика. На основании ежеквартальных отчетов осуществляется уточнение Плана-

графика. С учетом информации, содержащейся в годовом отчете, формируется План-график на очередной календарный год.

4.12. Ежегодно в срок не позднее 1 декабря проектный офис Управления представляет в региональный проектный офис отчет о реализации Плана-графика за текущий календарный год.

## **5. Оценка уровня квалификации и сертификация участников проектной деятельности**

5.1. Оценка уровня квалификации и сертификация участников проектной деятельности (далее - Оценка квалификации) проводится по необходимости.

5.2. Оценка квалификации проводится по договору Управления со сторонней организацией (далее - Внешняя оценка квалификации).

5.3. Внешняя оценка квалификации проводится на основе международных систем сертификации либо российских методик, зарегистрированных Росстандартом.

5.4. Процедура Внешней оценки квалификации осуществляется для гражданских служащих, которые исполняют следующие роли в проектной деятельности: руководитель проекта, администратор проекта, руководитель проектного офиса, сотрудник проектного офиса, участник проекта.

5.5. По результатам Внешней оценки квалификации региональный проектный офис включает информацию о подтвердивших уровень квалификации в единый реестр участников проектной деятельности Рязанской области (далее - Реестр).

5.6. Для внесения сведений в Реестр Управление готовит письмо с приложением заверенных копий подтверждающих документов.

5.7. Проектный офис Управления ведет учет участников проектной деятельности, подтвердивших уровень квалификации.

## **6. Формирование и развитие кадрового резерва участников проектной деятельности**

6.1. Кадровый резерв участников проектной деятельности (далее - Резерв) - перечень лиц, обладающих компетенциями в сфере проектной деятельности и распределенных по проектным ролям и уровням в соответствии с требованиями к участникам проектной деятельности.

6.2. Резерв формируется и актуализируется с учетом наличия у кандидатов в резерв профильного для отраслевой специфики проекта опыта работы и (или) образования (основного и (или) дополнительного) и на основании:

- прохождения резервистами образовательных программ в соответствии с замещаемыми (планируемыми к замещению) проектными ролями;
- получения сертификата отечественной и (или) международной системы сертификации в сфере проектной деятельности;
- участия резервистов в разработке и реализации проектов;

- участия резервистов в мероприятиях (семинары, конференции, круглые столы, экспертные советы и т.п.), тематика которых связана с проектной деятельностью.

Резерв формируется для замещения следующих проектных ролей:

- руководитель проекта;
- администратор проекта;
- участник проекта.

Перечень требований к участникам проектной деятельности в соответствии с планируемой к замещению проектной ролью определяется Требованиями к уровню квалификации участников проектной деятельности (приложение № 1 к настоящему Положению).

6.3. Резерв формируется в зависимости от профессиональной квалификации в определенной сфере деятельности с дальнейшей классификацией по специализации в области проектной деятельности (по уровню проектных компетенций).

6.4. Зачисление в резерв проектного управления происходит на основании решения комиссии Управления, состав комиссии утверждается приказом.

6.5. Оценка кандидатов на включение в резерв осуществляется комиссией на основании методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Рязанской области и включения в кадровый резерв Правительства Рязанской области, утвержденной распоряжением Правительства Рязанской области от 12.07.2018 № 331-р.

6.6. По итогам проведенной оценки комиссией для зачисления в резерв формируется рейтинг кандидатов.

Комиссией по каждому кандидату рассматривается следующий пакет документов:

- перечень проектов, в которых государственный гражданский служащий принимал и (или) принимает участие;
- анкета кандидата;
- заявление кандидата о рассмотрении его кандидатуры для зачисления в резерв.

6.7. Комиссия может принять решение о проведении очного собеседования с отдельными или всеми кандидатами.

6.8. Состав резерва обновляется ежегодно не позднее 15 января. Все изменения в составе резерва утверждаются приказом Управления.

6.9. Каждый участник резерва при ежегодном обновлении состава должен предоставить в уполномоченный орган не позднее 31 декабря резюме, содержащее актуальные сведения о прохождении обучения по проектному управлению и подтверждении уровня квалификации (скан удостоверения или сертификата).

6.10. Сотрудник Управления, включенный в кадровый резерв для участия в проектной деятельности, ежегодно до 20 января разрабатывает индивидуальный план мероприятий профессионального развития по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.11. Исключение из состава резерва осуществляется в следующих случаях:

- по собственному желанию участника, оформленному в виде соответствующего заявления;

- по решению комиссии из состава резерва могут быть исключены участники, которые в течение года не принимали участие в проектной деятельности и не предоставили в срок до 31 декабря резюме, содержащее актуальные сведения о прохождении обучения по проектному управлению и подтверждении уровня квалификации (скан удостоверения или сертификата);

- в случае увольнения участника резерва.

6.12. Для участников резерва реализуется специальная программа профессионального развития, включающая следующие возможные форматы:

- мастерские - командная работа участников резерва над одной или несколькими задачами под руководством ответственного государственного гражданского служащего;

- мероприятия внутренней системы обучения по проектному управлению, управленческим компетенциям и персональной эффективности;

- встречи с представителями проектных офисов других органов власти регионального и федерального уровней.

6.13. Отчет о выполнении плана мероприятий по профессиональному развитию граждан, включенных в кадровый резерв для участия в проектной деятельности, формируется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

6.14. Отчет об эффективности работы с кадровым резервом проектной деятельности формируется ежегодно в срок до 1 декабря.

6.15. Основными показателями и критериями эффективности работы с кадровым резервом участников проектной деятельности являются:

- доля лиц, назначенных из кадрового резерва участников проектной деятельности, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года (при количестве лиц, включенных в резерв и назначенных из резерва, до 10% - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность);

- доля лиц, участников кадрового резерва проектной деятельности в составе проектных команд (при количестве лиц, участвующих в реализации проектов, до 40% - низкая эффективность; от 40 до 60% - средняя эффективность; от 60 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность).



Приложение № 1  
к Положению о развитии компетенций  
и культуры эффективности участников  
проектной деятельности главного  
архивного управления Рязанской  
области

**Требования  
к уровню квалификации участников проектной деятельности**

Проектная роль	1 уровень	2 уровень	3 уровень
1	2	3	4
Руководитель проекта	Наличие профильного для отраслевой специфики регионального/ ведомственного проекта образования (основного и (или) дополнительного) и (или) опыта работы		
	- образовательная программа в сфере проектного управления; - опыт участия в проекте	- образовательная программа в сфере проектной управления; - опыт руководства проектом	- образовательная программа в сфере проектной управления; - опыт руководства 3 и более проектами; - наличие подтверждения квалификации и (или) сертификации
Администратор проекта	Наличие профильного для отраслевой специфики регионального/ ведомственного проекта образования (основного и (или) дополнительного) и (или) опыта работы		
	- образовательная программа в сфере проектного управления	- образовательная программа в сфере проектного управления; - опыт администрирования проекта	- образовательная программа в сфере проектного управления; - опыт администрирования проекта; - наличие подтверждения квалификации и (или) сертификации

1	2	3	4
Участник проекта	Наличие профильного для отраслевой специфики регионального/ ведомственного проекта образования (основного и (или) дополнительного) и (или) опыта работы		
	- образовательная программа в сфере проектного управления	- образовательная программа в сфере проектного управления; - опыт участия в проекте	- образовательная программа в сфере проектного управления; - опыт участия в проекте; - наличие подтверждения квалификации и (или) сертификации

Приложение № 2  
к Положению о развитии компетенций  
и культуры эффективности  
участников проектной деятельности  
главного архивного управления  
Рязанской области

**СОГЛАСОВАНО**  
Ответственный за организацию  
проектной деятельности  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник главного архивного  
управления Рязанской области  
\_\_\_\_\_**А.В. ПЕРЕХВАТОВА**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**  
обучения участников проектной деятельности главного архивного управления  
Рязанской области на 20\_\_ г.

№ п/п	Программа	Количество обучаемых	Продолжительность обучения	Срок проведения обучения

Список обучающихся

ФИО	Должность	Программа	Срок проведения обучения

Приложение № 3  
к Положению  
о развитии компетенций и культуры  
эффективности участников проектной  
деятельности главного архивного  
управления Рязанской области

### АНКЕТА

сбора обратной связи об удовлетворенности обучением участников проектной  
деятельности

Ф.И.О: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Название программы: \_\_\_\_\_

Дата проведения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Насколько Вы в общем довольны обучением?									
Очень хорошо		Хорошо		Удовлет- ворительно		Неудовле- творитель- но		Затруд- няюсь ответить	
2. Был ли Вам понятен предоставленный материал? _____									
3. Было ли Вам интересно принимать участие в обучении? _____									
4. Насколько предложенный материал полезен для Вашей работы? _____									
5. Насколько комфортным для Вас было обучение? _____									
6. Что бы Вы посоветовали улучшить в программе обучения? _____									
7. Какую часть материала по обучению Вы хотели бы изучить подробнее? _____									
8. Посоветовали бы Вы участие в этом обучении своим коллегам? Почему? _____									

Оцените по шкале от 1 до 5 баллов  
(1 – полностью не удовлетворен, 5 – полностью удовлетворен)

№ п/п	Критерий	Баллы				
		1	2	3	4	5
1	Соответствует ли содержание материала заявленной программе обучения					
2	Актуальность изложенного преподавателем учебного материала					
3	Ясность и доступность изложения материала					
4	Использование современных технологий и методов обучения					
5	Эффективность предложенных тренингов и кейсов для освоения проектной деятельности					
6	Приобрели ли Вы новые знания и умения, необходимые для осуществления проектной деятельности					
7	Насколько полученные знания могут быть использованы в Вашей практической деятельности по реализации проектов					

Ваши предложения и пожелания по проведению курсов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о развитии компетенций  
и культуры эффективности  
участников проектной деятельности  
главного архивного управления  
Рязанской области

**СОГЛАСОВАНО**  
Ответственный за организацию  
проектной деятельности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник главного архивного  
управления Рязанской области

\_\_\_\_\_ А.В. ПЕРЕХВАТОВА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
об исполнении плана-графика  
обучения участников проектной деятельности главного архивного управления  
Рязанской области на 20\_\_ г.

№ п/п	Программа	Количество обучаемых	Продолжительность обучения	Срок проведения обучения	Отметка об исполнении

Список обучающихся

Ф.И.О.	Должность	Программа	Срок проведения обучения

Приложение № 5  
к Положению  
о развитии компетенций и культуры  
эффективности участников проектной  
деятельности главного архивного управления  
Рязанской области

**СОГЛАСОВАНО**  
Ответственный за организацию  
проектной деятельности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник главного архивного  
управления Рязанской области  
\_\_\_\_\_ А.В. ПЕРЕХВАТОВА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный план  
мероприятий профессионального развития сотрудника главного архивного  
управления Рязанской области \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
включенного в резерв для участия в проектной деятельности Рязанской области за  
20\_\_ год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Результат
	Прохождение образовательных программ в соответствии с замещаемыми (планируемыми к замещению) проектными ролями		
	Участие в разработке и реализации проектов (программ)		
	Участие в конференциях, семинарах, тренингах и т.п.		
	Оценка уровня квалификации и (или) сертификация		

Приложение № 6  
к Положению  
о развитии компетенций и культуры  
эффективности участников проектной  
деятельности главного архивного  
управления Рязанской области

**СОГЛАСОВАНО**

Ответственный за организацию  
проектной деятельности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник главного архивного  
управления Рязанской области

\_\_\_\_\_ А.В. ПЕРЕХВАТОВА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

о выполнении индивидуальных планов мероприятий профессионального развития  
сотрудниками главного архивного управления Рязанской области, включенными в  
резерв для участия в проектной деятельности Рязанской области, за 20\_\_ год

№ п/п	Ф.И.О.	Мероприятия, предусмотренные индивидуальными планами профессионального развития			
		прохождение образовательных программ в соответствии с замещаемыми (планируемыми к замещению) проектными ролями	участие в разработке и реализации проектов (программ)	участие в конференциях, семинарах, тренингах и т.п	прохождение сертификации
1	2	3	4	5	6