

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

« 30 » 04 2026 г.

П Р И К А З

№ 271-ОД

г. Улан-Удэ

**Об утверждении формы паспорта проекта и инструкций по его  
заполнению**

В целях реализации Положения о проектной деятельности, утвержденного приказом ФГБОУ ВО «БГУ» от 19.12.2025 г. № 622-ОД, и унификации документов, создаваемых в рамках Программы развития «Приоритет-2030», на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ» от 30 апреля 2026 г. протокол № 15, которым утверждены форма паспорта проекта и инструкции по его заполнению, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить форму паспорта проекта (Приложение №1).
2. Утвердить инструкции по оформлению паспорта проекта (Приложение № 2).
3. Руководителям проектов и членам проектных команд руководствоваться утвержденными документами при подготовке паспортов проектов.
4. Начальнику Проектного офиса Абашееву Р.Ю. обеспечить доведение приказа до сведения руководителей проектов и иных участников проектной деятельности.
5. Начальнику отдела продвижения Лумбуцыреновой Г.Н. разместить приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО «БГУ» (<https://www.bsu.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.В. Дамдинов

Проект приказа вносит:  
Начальник проектного офиса  
«30» 04 2026 г.



Р.Ю. Абашеев

СОГЛАСОВАНО:  
Проректор по ЦТиР  
«30» 04 2026 г.  
Начальник ЮО  
«30» 04 2026 г.  
Начальник отдела ДОУ  
«30» 04 2026 г.



С.В. Архипов



В.Б. Сангажапов

А.Г. Малгатаева



Приложение № 1  
к приказу ректора ФГБОУ ВО «БГУ»  
от «30» 04 2026 г. № 172-02

**ПАСПОРТ проекта**  
**программы «Приоритет – 2030»**  
« \_\_\_\_\_ »  
(полное наименование проекта)

<b>Утверждаю:</b> ректор ФГБОУ ВО «БГУ»	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
<b>Согласовал Руководитель стратегии:</b> указывается Ф.И.О., должность		<i>Подпись</i>
<b>Подготовил руководитель проекта:</b> указывается Ф.И.О., должность		<i>Подпись</i>

## 1. Общая информация

Формальное основание для открытия проекта: <i>(указывается наименование и реквизиты приказа об открытии проекта)</i>					
Наименование стратегического проекта программы «Приоритет – 2030»: <i>(в соответствии с программой развития ФГБОУ ВО «БГУ» на 2025 – 2036 гг.)</i>					
Наименование политик (-и) развития университета:					
Регистрационный номер НИОКР <i>(при наличии)</i> :					
Наименование консорциума <i>(при наличии)</i> :					
Срок реализации проекта (дд.мм.гггг): <i>(указываются даты приказа об открытии проекта и окончания последней работы по проекту в формате дд.мм.гггг)</i>	Дата приказа об открытии проекта		Дата окончания последней работы по проекту		
Бюджет проекта (тыс. руб.): <i>(подлежит обязательному согласованию с офисом проектного финансирования)</i>	Всего:	20 г.	20 г.*	20 г.*	...*

## 2. Цель и уникальные результаты проекта

<b>Цель проекта:</b>								
<b>Задачи проекта:</b>								
<b>Способы достижения поставленной цели</b>								
№ п/ п	Уникальные результаты в рамках программы «Приоритет - 2030» <i>(подлежат обязательному согласованию с Проектным офисом)</i>	Маркировка уникального результата	Базовое значение	Плановое значение				Вид подтверждения:
				20__г.	20__г.	...	ВСЕГО по проекту:	
1.								
2.								
3.								
4.								
...								
<b>Пользователи уникальными результатами:</b>								

### 3 Планируемые эффекты от реализации проекта

№ п/п	20__г.	20__г.	...	20__г.	20__г.	...
<b>Планируемые эффекты от реализации проекта на университетском уровне</b>						
1.						
2.						
...						
<b>Планируемые эффекты от реализации проекта на региональном уровне</b>						
1.						
2.						
...						
<b>Планируемые эффекты от реализации проекта на национальном уровне</b>						

### Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта

№ п/п	Взаимосвязь с мероприятиями программы развития университета	Наименование работы	Дата начала	Дата окончания	Длительность, дней	Вид подтверждения/ контрольная точка	ФИО ответственного исполнителя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
***							



### 6. Рискам проекта

№ п/п	Наименование риска проекта	Последствия наступления риска	Меры реагирования на наступление риска	
			наименование мероприятия	ФИО ответственного исполнителя
1.				
2.				
3.				

### 7. Команда проекта

№ п/п	ФИО, должность и основное место работы	Участник (внешний/внутренний)	Категория (ППС/НС/студент, аспирант, магистрант)	Возраст (полных лет)	Ученая степень, ученое звание	Роль в проекте
1.						Руководитель проекта
2.						Администратор проекта
3.						Руководитель блока работ проекта
4.						Член рабочей группы, ответственный за выполнение работ
...						

Приложение № 2  
к приказу ректора ФГБОУ ВО «БГУ»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

## ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПАСПОРТА ПРОЕКТА

## **Оглавление**

Общие положения

Заполнение титульного листа паспорта проекта

Заполнение раздела 1 «Общая информация»

Заполнение раздела 2 «Цель и уникальные результаты проекта»

Заполнение раздела 3 «Планируемые эффекты от реализации проекта»

Заполнение раздела 4 «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта»

Заполнение раздела 5 «Бюджет проекта»

Заполнение раздела 6 «Риски проекта»

Заполнение раздела 7 «Команда проекта»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие инструкции по заполнению паспорта проекта (далее — Инструкции) устанавливают единые требования к оформлению документов, создаваемых в рамках проектной деятельности при реализации Программы развития Университета в соответствии с программой «Приоритет-2030».

1.2. Инструкции обязательны к применению всеми участниками проектной деятельности: руководителями проектов, членами проектных команд, сотрудниками Проектного офиса.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проектную деятельность в Университете, приведен в разделе 1.3 Положения о проектной деятельности.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящих Рекомендациях, соответствуют разделу 1.5 Положения о проектной деятельности. Дополнительно в настоящих Инструкциях используются следующие термины:

- **уникальный результат** — новый, ранее не существовавший результат (продукт, услуга), полученный в заданное время в рамках проектного финансирования;
- **ключевые даты** — даты событий, определяющих завершение этапов или задач по проекту, используемых для оценки достижения промежуточных этапов проекта и принятия решения о переходе к следующему этапу проекта.

## 2. Заполнение титульного листа паспорта проекта

2.1. Титульный лист паспорта проекта оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему приказу.

2.2. В верхней части титульного листа после слов «ПАСПОРТ проекта программы «Приоритет – 2030» указывается полное наименование проекта в кавычках. Наименование должно быть кратким, но отражать суть проекта, соответствовать целям и уникальным результатам.

2.3. Поле «Утверждаю» содержит подпись ректора ФГБОУ ВО «БГУ» после утверждения паспорта проекта. Дата утверждения и расшифровка подписи не требуются, если реквизиты ректора указаны в тексте.

2.4. Поле «Согласовал Руководитель стратегии» заполняется следующим образом:

- указываются фамилия, имя, отчество (полностью) и должность руководителя стратегии, в рамках которой реализуется проект;
- ставится подпись указанного лица.

2.5. Поле «Подготовил руководитель проекта» заполняется следующим образом:

- указываются фамилия, имя, отчество (полностью) и должность руководителя проекта;

- ставится подпись руководителя проекта.

2.6. В нижней части титульного листа указывается год утверждения паспорта проекта (например, «2026 г.»).

2.7. Паспорт проекта может быть согласован в электронном или бумажном виде. Срок согласования — не более 5 рабочих дней с момента передачи документа на согласование.

### **3. Заполнение раздела 1 «Общая информация»**

3.1. В поле «Формальное основание для открытия проекта» указывается наименование и реквизиты приказа об открытии проекта.

3.2. В поле «Наименование стратегического проекта программы «Приоритет-2030»» указывается наименование, предусмотренное в программе развития университета при описании стратегических проектов (раздел 5 Программы развития «Приоритет-2030»).

3.3. В поле «Наименование политик (-и) развития университета» указывается наименование одной или нескольких политик развития университета из числа:

- Образовательная политика.
- Научно-исследовательская политика.
- Политика в области инновации и коммерциализации разработок.
- Молодежная политика.
- Политика управления человеческим капиталом.
- Кампусная и инфраструктурная политика.
- Система управления университетом.
- Финансовая модель университета.
- Политика в области цифровой трансформации.
- Политика в области открытых данных.

3.4. В поле «Регистрационный номер НИОКР» заполняется в случае, если реализация проекта подразумевает проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения. Регистрация данных сведений производится в ЕГИСУ НИОКТР. При отсутствии номера ставится прочерк.

3.5. В поле «Наименование консорциума» заполняется при реализации проекта в рамках консорциума. В иных случаях ставится прочерк.

3.6. В поле «Срок реализации проекта» указываются дата приказа об открытии проекта и плановая дата окончания последней работы по проекту в формате ДД.ММ.ГГГГ.

3.7. В поле «Бюджет проекта (тыс. руб.)» указывается общая сумма бюджета с разбивкой по годам. Плановый бюджет на предстоящие годы подлежит согласованию в установленном порядке. Суммы указываются в тыс. рублей.

## 4. Заполнение раздела 2 «Цель и уникальные результаты проекта»

4.1.1. Цель должна отражать ожидаемый уникальный результат, иметь измеримые показатели, сроки, быть достижимой и находиться в зоне ответственности проекта.

4.1.2. Формулировка цели должна соответствовать методике SMART:

Критерий	Расшифровка	Что нужно указать
Specific	Конкретная	Четко определенная цель, избегайте общих формулировок
Measurable	Измеримая	Конкретные показатели для оценки достижения цели
Achievable	Достижимая	Реалистичность цели исходя из имеющихся ресурсов
Relevant	Актуальная	Соответствие общей стратегии организации
Time-bound	Определенная по срокам	Четкий временной интервал для достижения цели

### Пример правильной формулировки цели:

*«Повысить международную конкурентоспособность университета к 2027 году, войдя в топ-500 мировых рейтингов университетов, расширив сотрудничество с зарубежными партнерами и увеличив число публикаций в зарубежных журналах Q1/Q2 Scopus/WoS».*

### Пример неправильной формулировки цели:

*«Улучшить качество подготовки выпускников».*

*Почему неверно? Нет конкретных показателей («улучшить») и сроков реализации. Не указано, каким образом планируется достичь улучшения.*

## 4.2. Задачи и способы достижения цели

4.2.1. **Задачи** — промежуточные этапы.

**Способы достижения** — конкретные действия для решения задач.

Различия между задачами проекта и способами достижения цели заключаются в уровнях детализации и характере формулировки:

Характеристика	Задачи проекта	Способы достижения цели
Уровень детализации	Промежуточные этапы, ведущие к выполнению главной цели	Конкретные методы и действия для решения каждой задачи
Характер формулировки	Формулируются шире, охватывают общие направления деятельности	Предполагают более узкую и точную направленность

Задачи проекта также важно формулировать по принципам методики SMART, дополняя цели детализированными действиями и конкретными результатами.

**Пример:**

Элемент	Пример формулировки
Цель проекта	Увеличение количества патентов на изобретения университета к 2028 году
Задача проекта	Увеличить количество зарегистрированных патентных заявок до 100 штук
Способ достижения цели	Организовать курсы по подготовке патентных документов, создать специальную комиссию по отбору наиболее перспективных разработок, провести консультации с юридическими фирмами по вопросам защиты интеллектуальной собственности

**4.3. Уникальные результаты**

4.3.1. Указываются результаты, которые планируется получить в рамках реализации проекта, и соответствующие перечню уникальных результатов, установленных Минобрнауки России.

**Перечень уникальных результатов:**

Обозначение	Формулировка уникального результата
а	Создание совместных подразделений (организаций), деятельность которых направлена на реализацию образовательной, научной и (или) инновационной деятельности
б	Создание результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним продуктов, работ, услуг, которым предоставляется правовая охрана
в	Создание результатов инновационной деятельности, получивших патентную защиту в Российской Федерации и (или) за рубежом и (или) переданных по лицензионному соглашению российским или зарубежным организациям
г	Создание новых образовательных программ среднего профессионального образования, высшего и дополнительного профессионального образования в интересах научно-технологического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, отраслей экономики и социальной сферы, а также образовательных программ, получение образования по которым связано с формированием цифровых компетенций и навыков использования и освоения новых цифровых технологий
д	Создание программного обеспечения, баз данных, систем управления обучением и иных результатов интеллектуальной деятельности, обеспечивающих цифровую трансформацию университета
е	Создание фондов, краудсорсинговых и иных социально

	ориентированных платформ, в том числе предусматривающих взаимодействие с работниками, обучающимися и выпускниками университета
ж	Создание программ внутрироссийской и международной академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся
иное	-

4.3.2. В столбце «Базовое значение» по каждому уникальному результату должно быть указано значение, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика роста. За базовое значение принимается последняя актуальная величина.

4.3.3. В поле «Плановое значение» указываются значения уникального результата проекта в разрезе значений по годам реализации проекта без учета базового значения.

4.3.4. В поле «ВСЕГО по проекту» указывается планируемое значение уникального результата проекта по итогу его реализации без учета базового значения.

4.3.5. В столбце «Вид подтверждения» обозначается документ, подтверждающий достижение уникального результата. Данные документы позднее должны входить в состав документов, подтверждающих выполнение работ проекта, и быть отражены в плане управления проектом.

4.3.6. В строке «Пользователи уникальными результатами» указывается круг потребителей (область применения) уникальных результатов проекта.

## **5. Заполнение раздела 3 «Планируемые эффекты от реализации проекта»**

5.1. В строке «Эффекты на университетском уровне» приводится тезисное описание новых результатов (количественных или качественных), планируемых получить в ходе реализации проекта по годам в соответствии с целями и задачами соответствующих стратегических проектов программы «Приоритет-2030», которые были направлены на трансформацию (изменения) внутри основных направлений (политик) университета.

5.2. В строке «Эффекты на региональном уровне» приводится тезисное описание результатов, оказывающих влияние на показатели экономического развития региона в соответствующих сферах.

5.3. В строке «Эффекты на национальном уровне» приводится тезисное описание результатов, оказывающих влияние на достижение параметров, предусмотренных ключевыми программными документами федерального уровня, а также национальными проектами.

## **6. Заполнение раздела 4 «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта»**

6.1. Данный раздел предназначен для формализации мероприятий проекта, содержит перечень работ, которые планируется выполнить в рамках проекта.

6.2. Под кодом работ проекта (графа «Код работы») понимается цифровое обозначение блоков и работ в порядке их следования в проекте (1, 2, 3, 4 и т.д.). Задача может состоять из работ, имеющих подчиненный уровень иерархии (1.1, 1.2, 2.1 и т.д.).

6.3. В столбце «Взаимосвязь с мероприятиями программы развития» для работ/блоков работ, требующих финансового обеспечения из средств гранта на реализацию программы развития, указывается соответствие одному из мероприятий (а ДФО)-(м ДФО).

#### Перечень типовых мероприятий:

Обозначение	Описание мероприятия
а ДФО	реализация не менее одного стратегического проекта по созданию подразделения в университете для выполнения научно-исследовательских проектов, в том числе в партнерстве с другими организациями;
б ДФО	обновление, разработка и внедрение новых образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ в интересах научно-технологического развития, отраслей экономики и социальной сферы Дальневосточного федерального округа;
в ДФО	реализация образовательных программ высшего образования посредством использования сетевой формы реализации образовательных программ, реализация социально-гуманитарных проектов;
г ДФО	развитие материально-технических условий осуществления образовательной, научной, творческой, социально-гуманитарной деятельности университетов, включая обновление учебного и научного оборудования университетов;
д ДФО	развитие кадрового потенциала системы высшего образования, сектора исследований и разработок посредством обеспечения воспроизводства управленческих и научно-педагогических кадров, привлечение в университеты ведущих ученых, научно-педагогических работников и специалистов-практиков;
е ДФО	реализация программ российской и международной академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся, в том числе в целях проведения совместных научных исследований, реализации творческих и социально-гуманитарных проектов, а также стажировок руководителей университетов и их заместителей, административно-управленческого персонала, руководителей научно-исследовательских подразделений, лабораторий и их заместителей в научных и образовательных организациях (за исключением реализации указанных программ в иностранных государствах, входящих в перечень иностранных государств и территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц

Обозначение	Описание мероприятия
	недружественные действия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р);
ж ДФО	реализация мер по совершенствованию научной (научноисследовательской) деятельности при осуществлении образовательной деятельности по программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также докторантуре;
з ДФО	содействие трудоустройству выпускников университетов в Дальневосточном федеральном округе;
и ДФО	цифровая трансформация университетов;
к ДФО	вовлечение обучающихся в социально ориентированные проекты, а также осуществление поддержки обучающихся;
л ДФО	реализация мер по поддержке молодых научно-педагогических работников;
м ДФО	реорганизация в форме слияния (присоединения) с другими университетами и (или) научными организациями не позднее чем через 2 года после года (по состоянию на 31 декабря), в котором принято решение об участии университета в программе «Приоритет-2030» (по состоянию на 31 декабря).

6.4. В графе «Название работы» в хронологической последовательности перечисляются блоки работ с детализацией на работы нижнего уровня. В обязательном порядке указываются мероприятия, направленные на выполнение уникальных результатов в рамках программы «Приоритет-2030», мероприятия по предупреждению рисков и работы по периодической отчетности. При необходимости также могут быть добавлены иные работы, непосредственно влияющие на реализацию проекта. Работы необходимо детализировать до конечного результата и исполнителя, но не более третьего порядка.

#### **Пример правильной декомпозиции работ:**

1. Введение новых магистерских программ по направлению «Информационные технологии»:
  - 1.1. Анализ потребностей рынка труда
  - 1.2. Составление предварительных требований к программе
  - 1.3. Консультации с работодателями и выпускниками
  - 1.4. Согласование образовательной программы с руководством университета
  - 1.5. Организация набора первых групп студентов
  - 1.6. Лицензирование образовательной программы
  - 1.7. Начало образовательного процесса первой группы

### **Пример неправильной детализации работ:**

1. Проведение международных конференций
- 1.2. Организационная работа
- 1.3. Подбор докладчиков
- 1.4. Оформление зала
- 1.5. Проведение самой конференции

*Почему эта детализация некорректна:* нет точной структуры выполняемых работ, сложно контролировать выполнение работ, поскольку описание слишком поверхностное.

6.5. В случае, если работа или процесс выполнены до момента утверждения базового паспорта проекта, данный факт отражается в скобках после наименования работы или процесса (с помощью пометки «выполнено»).

6.6. В графе «Длительность, дней» указывается планируемая продолжительность работ в календарных днях. Длительность работ, блоков работ и общая длительность проекта рассчитываются как количество календарных дней между датой начала и датой окончания работ, блока работ, проекта соответственно.

6.7. В графах «Дата начала» и «Дата окончания» указываются соответственно плановые даты начала и окончания работ и процессов в формате ДД.ММ.ГГГГ. Не рекомендуется указывать в качестве даты окончания мероприятия праздничный день либо день, выпадающий на выходной по графику исполнителя работы.

6.8. В графе «Вид подтверждения» указывается документ, который служит подтверждением выполнения работ.

6.9. В графе «ФИО ответственного исполнителя» указываются члены рабочей группы (ФИО), ответственные за выполнение работ, предусмотренных календарным планом-графиком проекта (дорожной картой).

### **7. Заполнение раздела 5 «Бюджет проекта»**

7.1. Раздел включает план затрат, необходимых для реализации проекта, в стоимостном выражении.

7.2. Бюджет проекта формируется в разрезе работ и статей затрат по годам. Денежные суммы в таблице указываются в тысячах рублей. Суммы должны соответствовать требуемым объемам и согласованы с руководством.

7.3. Указываются работы, требующие финансовых затрат, при этом данные граф «Код работы», «Взаимосвязь с мероприятиями программы развития», «Название работы» должны соответствовать данным одноименных граф, обозначенным в разделе 3 «Календарный план-график работ (дорожная карта) проекта».

7.4. В графе «Период, год» указывается год проведения работы. В случае, если работа выполняется несколько лет, необходимо указывать разные годы.

7.5. В графе «Статья затрат» указывается наименование статьи, для одной суммы допускается указание не более одной статьи.

7.6. В графе «Сумма, тыс. руб.» указывается общая сумма затрат по всем источникам финансирования в разрезе работ проекта.

7.7. В графе «Бюджетные источники финансирования» необходимо указать сумму, планируемую к выделению из федерального, регионального и местного бюджетов для реализации работ в рамках проекта.

7.8. Графа «Внебюджетные источники финансирования» содержит суммы, выделяемые на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта, с помощью заемных средств на реализацию проекта, а также из иных источников финансирования.

## **8. Заполнение раздел 6 «Риски проекта»**

8.1. Раздел служит для планирования возможных рисков проекта. Понятием риска характеризуется неопределенность (событие, причина, условие), связанная с возможностью возникновения в ходе реализации проекта неблагоприятных ситуаций и последствий.

8.2. В графе «Наименование риска проекта» указывается событие с отрицательными последствиями, возникновение которого имеет высокую вероятность и способно оказать влияние на ход выполнения работ и процессов по проекту (сроки, результаты, бюджет, качество и т.д.). Необходимо отражать риски, на которые команда проекта способна повлиять (не допустить возникновения либо в случае возникновения снизить или нивелировать негативный эффект).

8.3. В графе «Ожидаемые последствия наступления риска» описываются последствия риска по отношению к проекту, например: не достижение цели проекта, срыв сроков реализации проекта и т.д.

8.4. В графе «Предупреждение наступления риска» описываются мероприятия, направленные на предотвращение наступления указанного риска, а также ответственный исполнитель, закрепленный за указанным мероприятием.

## **9. Заполнение раздела 7 «Команда проекта»**

9.1. Раздел содержит сведения о команде проекта, которая будет заниматься реализацией проекта.

9.2. В графе «ФИО, основное место работы, должность» указываются фамилия, имя, отчество, место работы и должность лица, входящего в команду проекта.

9.3. В графе «Участник» указывается отнесение члена команды к внешнему сотруднику либо внутреннему работнику БГУ.

9.4. В графе «Категория (ППС/НС/студент, аспирант, магистрант)» указывается соответствующая категория сотрудника из представленного в скобках перечня.

9.5. В графы «Возраст (полных лет)», а также «Ученая степень, ученое звание» вносится информация о возрасте участника проекта на момент подготовки паспорта проекта, а также ученой степени (звании) при наличии. В случае отсутствия ученой степени (звания) ставится прочерк.

9.6. В графе «Роль в проекте» в отношении каждого участника команды проекта указывается соответствующая роль.

*Примечание:*

*Настоящие инструкции вступают в силу с даты утверждения приказа. Ранее утвержденные паспорта проектов подлежат приведению в соответствие с настоящими инструкциями в течение 30 рабочих дней.*