**План управления расписанием**

**Титульная информация о проекте**

| **Наименование проекта** | Панель-Т |
| --- | --- |
| **Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)** | Начало проекта: 16.10.2022  Окончание проекта: 16.08.2023 |
| **Заказчик проекта** | ООО УК “ПМХ” Метхолдинг |
| **Куратор** | Краевая Людмила Михайловна |
| **Руководитель проекта** | Денисова Дарья Альбертовна |
| **Ключевые заинтересованные стороны проекта** | ООО УК “ПМХ” Метхолдинг, Зимин Игорь Игоревич, Попелышкин Александр Олегович, Козлов Михаил Александрович, Краевая Людмила Михайловна |

**Роли и ответственности по выполнению расписания**

| **№** | **Описание роли** | **Описание ответственности** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Руководитель проекта | 1. Несет полную ответственность перед кура- тором за своевременность и достоверность предоставляемой информации.  2. В фазе выполнения раз в неделю отчитывается перед куратором (электронное письмо или отчет в онлайн-совещании).  3. Принимает решения в рамках своих полно- мочий по корректировке хода работ и рас- писания |
| **2** | Куратор проекта | 1. Отслеживает выполнение работ по срокам. 2. Анализирует отклонения от расписания и  выявляет их причины  3. Выполняет закупку серверного оборудования согласно техническим требованиям, представленной руководителем проекта. |
| **3** | Конечный пользователь | 1. Взаимодействует с разработчиком проекта и фиксирует результаты внедрения ПО.  2. Отслеживает процесс выполнения работ по соответствию требованиям. |

**Подходы к разработке расписания**

| 1. При разработке расписания проекта применяется следующая последовательность процессов: определение операций на основе ИСР, определение последовательности операций, оценка требований, определение продолжительности фаз работ, составление расписания в Google Sheets.  2. Оценки длительностей операций производятся в днях.  3. Процессы, используемые при разработке и управлении расписанием:   * планирование управления расписанием — процесс создания политики, процедур и документации для планирования, выполнения расписания и контроля расписания проекта; * определение операций – процесс идентификации конкретных действия, которые необходимо выполнить для получения результатов проекта; * определение последовательности операций – процесс выявления и документирования отношений между операциями проекта; * оценка ресурсов – процесс оценки типа и количества оборудования или специалистов, необходимых для выполнения каждой операции; * определение продолжительности операций – процесс оценки количества рабочих периодов, необходимых для завершения отдельных операций с учетом оценки ресурсов; * составление расписания – процесс анализа последовательности операций, длительности, потребности в ресурсах и ограничений расписания для создания модели расписания проекта. |
| --- |

**Управление расписанием**

| 1. Пороги отклонений от расписания – 3 дня.  2. Отклонения, превышающие указанные пороги, анализируются куратором. О выявленных причинах и величинах отклонений сообщается Попелышкину Александру Олеговичу и Козлову Михаилу Александровичу.  3. Принятые решения по корректировке хода работ и расписания доводятся до сведения всех ключевых участников проекта. |
| --- |

| **Согласовательные подписи** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ:** | | | |
| **Имя** | **Должность** | **Подпись** | **Дата**  **(MM/DD/YYYY)** |
|  |  |  |  |