**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Шаблоны проектных документов**

**СПИСОК ШАБЛОНОВ ДОКУМЕНТОВ**

**ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТАМИ**

[**Шаблон 1. Устав проекта 3**](#_heading=h.gjdgxs)

[**Шаблон 2. Описание содержания проекта 3**](#_heading=h.30j0zll)

[**Шаблон 3. План управления проектом 3**](#_heading=h.17dp8vu)

[**Шаблон 4. Запрос на изменение 3**](#_heading=h.1y810tw)

[**Шаблон 5. Протокол совещания 3**](#_heading=h.4i7ojhp)

[**Шаблон 6. Реестр рисков 3**](#_heading=h.1ci93xb)

[**Шаблон 7. Отчет о статусе проекта 3**](#_heading=h.3whwml4)

[**Шаблон 8. Отчет по завершении проекта 3**](#_heading=h.2bn6wsx)

**Шаблон 1. Устав проекта**

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ**

| **Наименование проекта** |  |
| --- | --- |
| **Спонсор проекта** |  |
| **Руководитель проекта** |  |
| **Другие участники проекта** |  |
| **Дата создания документа** |  |

**ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**

**Причины инициации проекта:**

<Указать бизнес-причины и основания для инициации проекта>

**Содержание проекта:**

<Дать общее описание содержания проекта, указать работы *входящие* и *не входящие* в содержание>

**Цели проекта:**

<Указать бизнес-цели проекта>

**Результат проекта:**

<Указать результаты проекта и бизнес-цели, которые будут решены посредством реализации проекта>

**Ограничения проекта и допущения проекта:**

**<**Указать факторы, ограничивающие исполнение проекта (*бюджетные, ресурсные ограничения, ограничения, связанные с законодательством, окружающей средой и т.д.),* а также факторы, для которых существует предположение, что они будут действовать во время исполнения проекта**>**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Должность Дата Подпись**

**Должность Дата Подпись**

**Шаблон 2. Описание содержания проекта**

**ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ**

| **Шифр проекта** |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта** |  |
| **Автор документа** |  |
| **Дата создания** |  |
| **№ версии** |  |

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ ПРОЕКТА**

| **Заказчик** |  |
| --- | --- |
| **Контактная информация** |  |

**ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРОЕКТА**

**Цели проекта**

<Укажите цели проекта>

**Критерии достижения целей проекта**

<Укажите измеримые критерии достижения целей проекта>

**Задачи и результаты проекта**

<Представьте полный список задач проекта и результатов, которые будут получены при реализации каждой из задач>

**Границы проекта**

<Опишите в целом работы, которые будут включены в проект. Необходимо также указать работы, не относящиеся к проекту, которые в содержание проекта включены не будут>

**Ограничения проекта**

<Опишите ограничения проекта. К ограничениям проекта относятся ограничения, связанные с его содержанием и ограничивающие возможность выбора для команды проекта: финансовые, ресурсные, календарные, ограничения, накладываемые другими проектами>

**Допущения проекта**

<Опишите предположения проекта, связанные с его содержанием. Допущения проекта – это факторы, с учетом наличия которых проект будет реализован в рамках плана. Укажите потенциальный эффект этих предположений в случае, если они окажутся ложными>

**Идентифицированные риски проекта**

<Перечислите возможные риски проекта, способы реагирования>

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Должность Дата Подпись**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Должность Дата Подпись**

**Должность Дата Подпись**

**Должность Дата Подпись**

**Шаблон 3. План управления проектом**

**ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ**

| **Шифр проекта** |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта** |  |
| **Автор документа** |  |
| **Дата создания** |  |
| **№ версии** |  |

**ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ**

**Иерархическая структура работ проекта**

<Приведите в графическом или табличном виде иерархическую структуру работ проекта с требуемой степенью детализации>

**Контрольные точки проекта**

<Составьте список контрольных точек проекта. Список контрольных точек определяет ключевые события проекта, их даты и результаты, которые должны быть получены по состоянию на эти даты >

**Календарный план проекта**

<Составьте план-график работ проекта, описывающий все контрольные точки и работы с назначенными датами начала и окончания, а так же взаимосвязи задач>

**Стоимостной план проекта**

<Стоимостной план представляет собой распределенный по времени бюджет, по которому производится контроль использования денежных средств проекта>

**План качества проекта**

<План качества проекта определяет параметры и критерии достижения качества проекта, относительно которых будет проводиться контроль качества полученных результатов>

| **№** | **Результат** | **Критерии достижения результата** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Ресурсный план проекта**

<Перечислите всех сотрудников (как компании, так и внешних), которые будут задействованы в проекте, с указанием сроков их занятости и процента загрузки>

**План управления командой проекта**

**Организационная структура проекта**

<Представьте организационную структуру проекта в графическом виде>

**Таблица распределения ролей и ответственности**

| **Роль** | **Ответственность / функции** |
| --- | --- |
|  |  |

**Матрица ответственности**

<Матрица ответственности устанавливает ответственность ролей проекта в отношении выполнения основных или типовых работ>.

**План управления коммуникациями проекта**

<План управления коммуникациями отражает требования к коммуникациям со стороны участников проекта>

**Реестр рисков проекта**

<Идентифицированные риски проекта включают в себя возможные неопределенные события, которые могут возникнуть в проекте и вызвать последствия, которые повлекут за собой нежелательные эффекты>

| **№** | **Риск** | **Возможные последствия** | **Потенциальные действия по реагированию** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**План управления рисками проекта**

<Опишите правила и периодичность пересмотра реестра рисков проекта>

**План управления контрактами и поставками**

<Перечислите все контракты, которые должны быть заключены для осуществления поставок или работ по проекту, указав сроки, в которые эти поставки или работы должны быть выполнены>

**План коммуникаций проекта**

| **№** | **Название документа/**  **мероприятия** | **Формат и способ представления** | **Автор** | **Получатели** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |

**План управления изменениями**

<План управления изменениями включает в себя порядок управления изменениями в проекте и разрабатывается на основании [процедуры внесения изменений](about:blank)>

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Должность Дата Подпись**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Должность Дата Подпись**

**Должность Дата Подпись**

**Должность Дата Подпись**

**Шаблон 4. Запрос на изменение**

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ**

| **Наименование проекта** |  |
| --- | --- |
| **Шифр проекта** |  |
| **Руководитель проекта** |  |

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРОСЕ НА ИЗМЕНЕНИЯ**

| **Автор запроса** |  |
| --- | --- |
| **Дата запроса** |  |
| **Приоритет запроса** | Высокий/средний/низкий |
| **Требуемая дата решения** |  |

**НАИМЕНОВАНИЕ ИЗМЕНЯЕМОГО ДОКУМЕНТА**

| **Наименование документа** | **Дата утверждения предыдущей версии** |
| --- | --- |
|  |  |

**Описание предлагаемого изменения**

<Опишите предлагаемое изменение и в краткой форме укажите его причину>

**Влияние изменения на проект при принятии и непринятии**

<Кратко проанализируйте влияние, которое будет иметь предлагаемое изменение на проект, и его выгоду для проекта с точки зрения целей, задач, сроков выполнения и т. д.>

<Оцените ресурсоемкость предложенного изменения>

<Укажите, какие последствия/влияние будет иметь непринятие предложенного изменения для проекта>

**Альтернативные действия**

<Укажите возможные альтернативные действия/решения в отношении предложенного изменения>

**Экспертиза руководителя проекта**

<Представляется рецензия руководителей проекта>

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Должность Дата Подпись**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Должность** **Дата Подпись**

**Должность** **Дата Подпись**

**Должность** **Дата Подпись**

**Принятое решение \ статус запроса на изменение**

☒ Утвердить

☐ Отклонить

☐ Отложить решение по запросу до <указать срок, контрольную точку >

**Шаблон 5. Протокол совещания**

| **Составитель протокола** | <Роль в проекте> | <ФИО> |
| --- | --- | --- |
| **Получатели протокола** | <Роль в проекте> | <ФИО> |

**ИНФОРМАЦИЯ О СОВЕЩАНИИ**

| **Название проекта** |  |
| --- | --- |
| **Дата совещания** |  |
| **Участники совещания** |  |

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

| **№** | **Вопрос повестки** | **Докладчик** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**СОВЕЩАНИЕ ПОСТАНОВИЛО**

По вопросу № 1

| **№** | **Содержание** | **Ответственный** | **Срок** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

По вопросу № 2

| **№** | **Содержание** | **Ответственный** | **Срок** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Комментарии**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Должность Дата Подпись**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Должность Дата Подпись**

**Должность Дата Подпись**

**Должность Дата Подпись**

**Шаблон 6. Реестр рисков**

**ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ**

| **Шифр проекта** |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта** |  |
| **Автор документа** |  |
| **Дата создания** |  |
| **№ версии** |  |

**РЕЕСТР РИСКОВ**

| № | Риск | Потенциальное воздействие | Вероятность наступления (1-5) | Влияние риска (1-5) | Уровень риска[[1]](#footnote-0) | Способы смягчения риска | Условия наступления |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Шаблон 7. Отчет о статусе проекта**

| **Автор отчета** | <Роль в проекте> | <ФИО> |
| --- | --- | --- |
| **Получатели отчета** | <Роль в проекте> | <ФИО> |

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ**

| **Название проекта** |  |
| --- | --- |
| **Руководитель проекта** |  |
| **Отчетный период** |  |
| **Дата отчета** |  |

**Прохождение контрольных точек проекта:**

<Опишите (представьте графически или в форме таблицы) состояние дел по прохождению контрольных точек проекта>

**Проблемы \ риски проекта и меры по их устранению**

<Опишите проблемы проекта и возможные действия по их устранению>

| **Описание проблемы** | **Возможные действия по устранению** |
| --- | --- |
|  |  |

**Прогноз на следующий отчетный период**

<Перечислите предполагаемые ближайшие события по проекту>

**Изменение в Плане управления проектом**

<Предполагаются ли изменения плана проекта в предстоящий отчетный период>

**Шаблон 8. Отчет по завершении проекта**

**ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ**

| **Шифр проекта** |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта** |  |
| **Автор документа** |  |
| **Дата создания** |  |

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ**

<В каждом из разделов отчета представьте перечень изменений, произошедших за время реализации проекта, отклонений от базового плана (например, изменения в бюджете, сроках, содержании и т.д.). Опишите полученные результаты проекта в терминах стоимости, сроков выполнения, времени работы команды проекта. Опишите риски, возникшие во время реализации проекта, а также предпринятые меры реагирования на них. Зафиксируйте извлеченные уроки проекта и рекомендации по усовершенствованию управления проектом.>

**Содержание проекта**

**Управление рисками**

**Управление расписанием**

**Стоимость проекта**

**Управление командой проекта**

**Взаимодействие с подрядчиками (поставщиками).**

<Резюмируйте насколько успешно было привлечение подрядчиков к выполнению работ в проекте с точки зрения достижения результатов, за которые отвечали подрядчики>.

**Управление коммуникациями**

<Резюмируйте, насколько эффективными были используемые в проекте коммуникации, способы и средства обмена информацией>.

**Управление качеством**

<Дайте экспертную оценку качества проекта>

**Извлеченные уроки проекта и рекомендации**

1. Высокий, средний, низкий в зависимости от вероятности наступления и степени влияния риска. Риски с наибольшей вероятностью наступления и высокой степенью влияния будут иметь высокий уровень, риски же с наименьшей вероятностью наступления и низкой степенью влияния соответственно низкий уровень. [↑](#footnote-ref-0)