

Репозиторий шаблонов документов по регламентированию процесса управления проектами в компании

КОМПАНИЯ «БОГДАНОВ И ПАРТНЕРЫ» ЯВЛЯЕТСЯ АВТОРОМ И ВЛАДЕЛЬЦЕМ ДАННОГО ДОКУМЕНТА. ВСЕ ПРАВА КОМПАНИИ «БОГДАНОВ И ПАРТНЕРЫ» ЗАЩИЩЕНЫ РОССИЙСКИМ И МЕЖДУНАРОДНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ В ОБЛАСТИ АВТОРСКОГО ПРАВА.

ДАННЫЙ ДОКУМЕНТ ПЕРЕДАЕТСЯ КОМПАНИИ НА УСЛОВИЯХ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ, ЗАКРЕПЛЕННЫХ В ДОГОВОРЕ. КОМПАНИИ ЗАПРЕЩЕНО ТИРАЖИРОВАТЬ, РАСПРОСТРАНЯТЬ, ПОМЕЩАТЬ В ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ И Т.Д. ДАННЫЙ ДОКУМЕНТ И/ЛИ ЕГО ФРАГМЕНТЫ. КОМПАНИЯ И ЕЕ СОТРУДНИКИ ПОЛНОСТЬЮ НЕСУТ ОТВЕСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И В СЛУЧАЕ ЕГО НАРУШЕНИЯ МОГУТ ПОДВЕРГНУТЬСЯ ПРЕСЛЕДОВАНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С СУЩЕСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ.

Оглавление

1.	Список изменений.....	2
2.	Используемые сокращения	2
3.	Цель разработки и область применения	2
4.	Документы.....	2
4.1	Регламентные документы.....	2
4.2	Шаблоны документов	3
4.3	Инструкции	4

1. Список изменений

Версия	Дата	Изменения	Кто сделал
1	11.01.05	Создание документа	«Богданов и партнеры»

2. Используемые сокращения

T10 - Корпоративный стандарт системы управления проектами T10. Полный свод методических, регламентных документов, а также шаблонов и форм документов, формализующие процесс управления проектами у Клиента.

Клиент – заказчик компании «Богданов и партнеры»

3. Цель разработки и область применения

Цель разработки: документ разработан для аккумулирования краткой информации о документах T10.

Область применения: документ применяется для внутреннего использования сотрудниками компании «Богданов и партнеры». В этом документе перечислены все документы T10. В системе управления проектами Клиента может использоваться неполный перечень документов.

Шаблон перечня документов для конкретного клиента - «Перечень регламентирующих документов и шаблонов для компании X».

4. Документы

Каждый документ Методики T10 имеет свой код и название. Документы делятся на группы.

4.1 Регламентные документы

№ п/п	Документ	Описание
101	Репозиторий	Перечень всех документов Методики T10
102	Реестр документов	Перечень всех документов Корпоративного стандарта управления проектами у Клиента
103	Регламент управления Заявками	Регламентирует работу с поступающими от подразделений компании запросами и коммуникации

101	РЕПОЗИТОРИЙ		
T10-101(РЕПОЗИТОРИЙ)	ИЗДАНИЕ 1	СТР: 2 / 6	

№ п/п	Документ	Описание
		по запросам с подразделениями
104	Регламент по управлению проектами	Регламентирует процесс управления проектами Отдела IT в целом. Управление качеством в проектах. Прилагаются схемы в Vizio или BPWin
105	Регламент управления рисками	Регламентирует управление рисками в проектах
106	Регламент управления коммуникациями	Регламентирует управление коммуникациями в проектах
107	Регламент по управлению стоимостью	Регламентирует управление стоимостью в проектах
108	Регламент по управлению качеством	Регламентирует управление качеством в проектах

4.2 Шаблоны документов

№ п/п	Документ	Описание
200	Инициация проекта	
201	Заявка	Запрос на реализацию работ от подразделений Компании
202	Приказ об открытии проекта	Документ служит для утверждения начала проекта
203	Первоначальная констатация содержания проекта	Документ описывает цели, задачи, основные этапы и результаты, рамки и границы проекта. Матрица ответственности команды проекта, критерии завершения проекта
204	Устав проекта	Констатация инициации проекта, периодичность отчетности участников проекта, управление проектной документацией
300	Планирование проекта	
301	Окончательная констатация содержания проекта	Документ подробно описывает продукт проекта, план управления содержанием проекта, процесс утверждения промежуточных и конечных результатов проекта
302	Интегрированный план проекта	Интегрированный сводный план, включает планы: - Расписание проекта - План управления ресурсами проекта - План управления рисками проекта - План управления коммуникациями проекта - План управления качеством проекта - План управления персоналом - План управления снабжением
303	Корпоративные шаблоны	Типовые иерархические структуры работ проектов, типовые проекты. Служат для облегчения

№ п/п	Документ	Описание
		планирования проектов
304	Бюджет проекта	Перечень статей затрат по работам проекта, распределенный по времени
305	Приказ о реализации проекта	Авторизация работ (возложение ответственности).
400	Исполнение и управление проектом	
401	Отчет о состоянии проекта	Отчет по текущему состоянию проекта для Заказчика
402	Инструкция по заполнению отчета о состоянии проекта	Пояснения по заполнению отчета о состоянии проекта
403	Запрос на изменение параметров проекта	Запрос на изменение предметной области, состава работ проекта и других существенных параметров.
404	Регистрационный журнал изменений	Перечень всех запросов на изменения и реакции по ним
405	Протокол совещания по проекту	Регистрирует вопросы, поднятые в ходе совещания по проекту, и принятые решения по ним
500	Завершение проекта	
501	Итоговый отчет по проекту	Отчет по итогам проекта. Анализ плановых и фактических показателей, рисков, качества и т.д.
502	Служебная записка на закрытие проекта	Причины закрытия, основные итоги, результаты приемки проекта, реакция Заказчика
503	Приказ о закрытии проекта	Форма приказа
504	Служебная записка о распределении мотивационного фонда проекта	Форма приказа
505	Акт приемки работ (с учетом требований процесса управления проектами)	Форма Акта
506	Карточка проекта	Форма Карточки проекта, первоначальная информация о проекте

4.3 Инструкции

Для каждого участника проекта, работающего в системе управления проектами разрабатывается инструкция, в которой подробно описываются его действия в программном обеспечении с иллюстрациями в виде экранных форм, кнопок, меню и пояснениями.

№ п/п	Документ	Описание
601	Инструкция Руководителя компании	Действия Руководителя компании
602	Инструкция Руководителя портфеля проектов	Действия Руководителя портфеля проектов

101	РЕПОЗИТОРИЙ			
T10-101(РЕПОЗИТОРИЙ)	ИЗДАНИЕ 1	СТР: 4 / 6		

№ п/п	Документ	Описание
603	Инструкция Руководителя проекта	Действия Руководителя проекта
604	Инструкция Менеджера ресурсов	Действия менеджера ресурсов
605	Инструкция Исполнителя	Действия Исполнителя
606	Инструкция Администратора ЕРМ	Действия Администратора ЕРМ
607	Матрица функций по инструкциям	Отображает все функции, описанные в разных инструкциях с разбивкой по ролям
	Другие инструкции	Действия других участников проекта