

Документ проекта «Устав проекта»

Индекс документа: QMS-4-002

Титульный лист

<Наименование автоматизированной системы>

Организация — пользователь АС (Предприятие)..... <Наименование организации>
Организация — заказчик АС (Заказчик)..... <Наименование организации>
Организация — разработчик АС (Разработчик)..... ООО «БизнесРешение «АИТ»
Основание работДоговор № <номер договора> от «__» _____ 2014 г.

Устав проекта

СОГЛАСОВАНО

Руководитель проекта
со стороны Заказчика _____ / _____ «__» _____ 2014 г.

Руководитель проекта
со стороны Исполнителя _____ / _____ «__» _____ 2014 г.

Общие положения

1. Устав проекта подлежит актуализации (путём выпуска новой редакции) на каждом этапе проекта.
2. Порядок актуализации отдельных разделов Устава проекта в процессе выполнения определённого этапа приведён в соответствующих разделах Устава.

1. Границы проекта

1.1. Предмет договора

<формулировка из договора>

1.2. Перечень видов деятельности, являющихся объектами автоматизации

1.2.1 Вид деятельности 1 «<наименование вида деятельности>»

<описание>

1.2.2 Вид деятельности 2 «<наименование вида деятельности>»

<описание>

1.3. Ключевые измеримые критерии успеха проекта

КР-01. <формулировка критерия>

КР-02. <формулировка критерия>

2. Команда проекта

2.1. Уполномоченные представители Сторон

На основании Договора:

1. Заказчик выступает в лице _____, действующего на основании _____.
2. Исполнитель выступает в лице _____, действующего на основании _____.

2.2. Руководители проекта

№	ФИО	Роль на проекте	Контактные данные
01		Руководитель проекта со стороны Заказчика	
02		Руководитель проекта со стороны Исполнителя	

2.3. Приёмочная комиссия АС (со стороны Заказчика)

№	ФИО	Роль на проекте, Должность	Контактные данные
01		Председатель приёмочной комиссии, <должность>	
02		Член приёмочной комиссии, <должность>	
03		Член приёмочной комиссии, <должность>	

2.4. Команда проекта со стороны Исполнителя

№	ФИО	Роль на проекте	Контактные данные
01		Менеджер проекта	
02		Аналитик	
03		Консультант	
04		Руководитель группы разработки	
05		Разработчик	

2.5. Порядок внесения изменений в составы проектных команд

1. Изменения в составе проектных команд оформляются Протоколом внесения изменений в «Устав проекта». Протокол согласуются руководителями проектов со стороны Исполнителя и Заказчика, Заказчиком АС, а также лицами, вновь включенными в состав проектной команды.
2. После согласования Протокола внесения изменений в «Устав проекта» технический руководитель проекта со стороны Исполнителя выпускает новую версию текста Устава проекта в редакции всех согласованных Протоколов внесения изменений.
 - 2.1. Сведения о протоколах внесения изменений указываются на титульном листе.
 - 2.2. Новая версия Устава проекта рассылается членам проектных команд по e-mail.
3. Изменённая версия Устава проекта вступает в действие в день рассылки документа членам проектных команд.

3. План проекта

Код	Этап, выходной документ (рабочий продукт)	Ответственные		Период	
		от Исполн.	от Заказч.	начало	заверш.
1.	Этап 1.				
1.01					
1.02					
1.03					
2.	Этап 2.				
3.	Этап 3.				