
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ



НАЦИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р
XXX-
2009

Проектный менеджмент
ТРЕБОВАНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТОМ

Настоящий проект стандарта не подлежит применению до его утверждения

Москва
2009

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения национальных стандартов Российской Федерации – ГОСТ Р 1.0-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения».

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Автономной некоммерческой организацией «Центр стандартизации управления проектами» (АНО «Центр стандартизации управления проектами»)

2 ВНЕСЁН Техническим комитетом по стандартизации ТК 100 «Стратегический и инновационный менеджмент»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 2009 г. №

4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты», а текст изменений и поправок—в ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Проектный менеджмент
Требования к управлению проектом**

**Project management
Requirements for project management**

Дата введения – 2009- -

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к управлению проектами для обеспечения эффективного достижения целей проекта.

Требования настоящего стандарта распространяются на управление проектами любой длительности, масштаба и сложности.

Требования настоящего стандарта могут быть применены для проектов, реализуемых юридическими или физическими лицами. Проекты могут осуществляться на договорной основе или быть реализованы внутри организации.

Настоящий стандарт может использоваться с целью оценки соответствия управления проектом установленным в стандарте требованиям.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использована нормативная ссылка на следующий стандарт:

ГОСТ Р ИСО 9000:2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочного стандарта в информационной системе общего пользования — на

официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный стандарт заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (измененным) стандартом. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000:2008, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 архив проекта: Структурированный комплект документации по проекту (технической документации и документов по управлению проектом), используемой в ходе реализации проекта, в бумажном и в электронном виде.

3.2 базовый план проекта: Утвержденный план реализации проекта.

Примечание - Базовый план является основой для сравнения фактических показателей проекта с запланированными результатами и оценки прогресса реализации проекта. Употребляется с уточнениями (Базовый календарный план проекта, базовый бюджет проекта).

3.3 бюджет проекта: Документ, содержащий общую сумму финансовых средств, распределенных по статьям и временным периодам.

3.4 допущение: Фактор, который считается верными для проекта без привлечения доказательств.

3.5 жизненный цикл проекта: Набор последовательных (или частично пересекающихся) этапов проекта, выполняемых в ходе реализации проекта.

3.6 заинтересованные стороны в проекте: Лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

3.7 изменение в проекте: Изменение запланированного содержания, сроков, ресурсов в проекте, а также установленных процедур.

3.8 контрольное событие проекта: Существенное событие проекта, отражающее получение измеримых результатов проекта.

П р и м е ч а н и е - Контрольное событие не является работой проекта и не имеет длительности и трудоемкости.

3.9 корректирующее действие: Действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия плану проекта.

3.10 ограничение: Сдерживающий фактор, влияющий на ход исполнения проекта.

3.11 предупреждающее действие: Действие, предпринятое для снижения вероятности или последствий отрицательных рисков проекта.

3.12 продукт проекта: Измеримый результат, который должен быть получен в ходе реализации проекта.

3.13 проект: комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений.

3.14 процесс: совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующей входы в выходы.

3.15 работа проекта: Действие, выполняемое для достижения цели проекта.

3.16 расписание проекта: Плановые даты исполнения работ и контрольных событий проекта.

3.17 риск: Событие или обстоятельство, реализация которого в будущем может как отрицательно, так и положительно отразиться на результатах проекта.

4 Организация управления проектом

Ролевая (организационная) структура управления проектами может в значительной степени различаться в зависимости от их специфики, но в каждом проекте должны быть определены следующие роли:

- заказчик проекта - физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта;

- руководитель проекта - лицо, ответственное за оперативное управление проектом и результаты его реализации;

- куратор проекта - лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта;

- команда проекта – совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта и ответственных за их реализацию.

Схема, иллюстрирующая высокоуровневые понятия проектного менеджмента и их взаимосвязь, приведена в приложении А (справочном).

5 Требования к документации по управлению проектом

Форма, наименование и содержание документов могут отличаться в различных проектах и зависят от специфики проекта, договорных требований или требований организации, в рамках которой проект реализуется.

Требования к содержанию документов, установленные настоящим стандартом, являются обязательными для заявления о соответствии настоящему стандарту.

Документами необходимо управлять в соответствии со следующими требованиями:

- документы должны быть утверждены до их применения;
- должны проводиться анализ документов на их актуальность и их актуализация по мере необходимости;
- необходимо обеспечить наличие актуальных версий документов в местах их применения;
- необходимо обеспечить сохранение документов в течение установленных сроков и возможность их восстановления;
- необходимо обеспечивать уровень конфиденциальности документов согласно требованиям заказчика и других заинтересованных сторон проекта;
- необходимо обеспечить предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и соответствующую идентификацию устаревших документов, оставленных для каких-либо целей.

6 Управление проектом

Управление проектом подразумевает деятельность, направленную на достижение целей проекта в соответствии с установленными требованиями.

Управление проектом включает совокупность процессов инициации, планирования, организации исполнения, контроля и завершения проекта.

Настоящий стандарт не определяет четкую последовательность процессов, однако устанавливает, что:

- процесс инициации проекта выполняется первым в жизненном цикле проекта;
- процесс завершения проекта выполняется последним в жизненном цикле проекта;
- выполнение процессов исполнения и контроля проекта начинается не раньше, чем процессов планирования.

6.1 Процесс инициации проекта

Цель процесса: формальное открытие проекта.

Выходы процесса:

определены и документированы следующие параметры проекта:

- наименование проекта;
- причины инициации проекта;
- цели и продукты проекта;
- дата инициации проекта;
- дата представления базового плана проекта на утверждение;
- заказчик проекта;

- руководитель проекта;
- куратор проекта.

6.2 Процессы планирования проекта

6.2.1. Процесс планирования содержания проекта

Цель процесса: определение требований проекта и состава работ проекта.

Выходы процесса:

- определены требования к проекту заказчика, других заинтересованных лиц проекта, законодательства и нормативных актов, проанализированы на возможность их выполнения, согласованы с заказчиком проекта и документированы;

- определены, согласованы с заказчиком и документированы ключевые данные по продукту проекта, а именно:

- а) назначение, свойства и характеристики продукта;
- б) критерии и методы приемки продукта проекта и его составных частей;
- в) допущения и исключения, касающиеся продукта проекта;

- определены, согласованы с заказчиком и документированы работы проекта, а также допущения и исключения, касающиеся работ проекта.

6.2.2. Процесс разработки расписания

Цель процесса: определение дат начала и окончания работ проекта, ключевых событий, этапов и проекта в целом.

Выходы процесса:

- определены взаимосвязи между работами проекта;

- проведена оценка длительности работ проекта;
- определен и утвержден график привлечения ресурсов, необходимых для выполнения проекта в срок;
- определено и документировано расписание проекта;
- утвержден базовый календарный план проекта.

6.2.3. Процесс планирования бюджета проекта

Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта финансовыми ресурсами.

Выходы процесса:

- определена и документирована структура статей бюджета проекта, позволяющая контролировать затраты на проект в ходе его реализации;
- определена плановая стоимость всех ресурсов проекта (материальных и человеческих) с учетом всех известных ограничений на их использование;
- определена стоимость выполнения работ проекта;
- утвержден базовый бюджет проекта;
- определен и документирован порядок поступления денежных средств в проект.

6.2.4. Процесс планирования персонала проекта

Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта человеческими ресурсами.

Выходы процесса:

- определены и документированы роли участников проекта, их функции и полномочия;

- определен численный и квалификационный состав команды проекта, а также требования к условиям труда;

- персонально определены ключевые члены команды проекта;

- определен график привлечения персонала на проект.

6.2.5. Процесс планирования закупок в проекте

Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта продукцией и услугами, приобретаемыми в сторонних организациях.

Выходы процесса:

- проведен анализ необходимости закупки продукции и услуг для достижения целей проекта;

- в случае, если по результатам анализа принято решение о целесообразности закупок продукции и/или услуг в проекте, то:

- а) определены требования к закупаемой продукции (услугам), в том числе ограничения по стоимости и срокам поставки;

- б) определены требования к приемке закупаемой продукции (услугам);

- в) запланированы мероприятия по выбору и оценке поставщиков на основе определенных критериев.

6.2.6. Процесс планирования реагирования на риски

Цель процесса: определение основных рисков проекта и порядка работы с ними.

Выходы процесса:

- выявлены и документированы риски проекта;

- проведены оценка и ранжирование по вероятности и степени влияния на результат проекта всех идентифицированных рисков;

- разработаны мероприятия по изменению вероятности и степени влияния наиболее значимых рисков, а также созданы планы реагирования на случай возникновения таких рисков;

- учтены результаты разработки мероприятий по реагированию на риски в связанных с ними планах.

6.2.7. Процесс планирования обмена информацией в проекте

Цель процесса: определение порядка обмена информацией между лицами, участвующими в реализации проекта и заинтересованными в результатах проекта.

Выходы процесса:

- определены все участники информационного обмена, а также их потребности в информации;
- определены методы и средства распространения информации по проекту;
- определена процедура разработки, согласования, утверждения, распространения проектных документов;
- определено место и правила хранения информации по проекту.

6.2.8. Процесс планирования управления изменениями в проекте

Цель процесса: определение порядка работы с изменениями в проекте.

Выходы процесса:

- определен и документирован процесс работы с изменениями в проекте,

а именно:

- а) выявлены изменения;
- б) согласованы и утверждены изменения;

- в) организован учет версий документов и продуктов проекта;
- г) изменения доведены до заинтересованных лиц.

6.3 Процесс организации исполнения проекта

Цель процесса: организация выполнения проекта согласно разработанным планам.

Выходы процесса:

- выполнены запланированные работы;
- полученные результаты проекта соответствуют требованиям;
- изменения (в случае их наличия) осуществлены согласно принятым в проекте правилам;
- выполнены намеченные корректирующие и предупреждающие действия;
- актуализированы документы по управлению проектом.

6.4 Процесс контроля исполнения проекта

Цель процесса: проверка соответствия процессов и продукта проекта установленным требованиям

Выходы процесса:

- документированы результаты регулярной проверки состояния проекта, в частности, отклонения от планов и проанализированы с целью определения причин отклонений;
- произведена оценка соответствия продукта или его составных частей требованиям к ним;

- сформированы корректирующие и предупреждающие мероприятия по результатам проверки;

- отчеты о статусе запланированных работ проекта соответствуют утвержденной системе отчетности по проекту.

6.5 Процесс завершения проекта

Цель процесса: формальное закрытие проекта.

Выходы процесса:

- проведена и документально оформлена приемка продукта проекта заказчиком;

- проведено закрытие всех договоров по проекту (в случае их наличия);

- команда проекта и основные заинтересованные стороны проинформированы об окончании проекта;

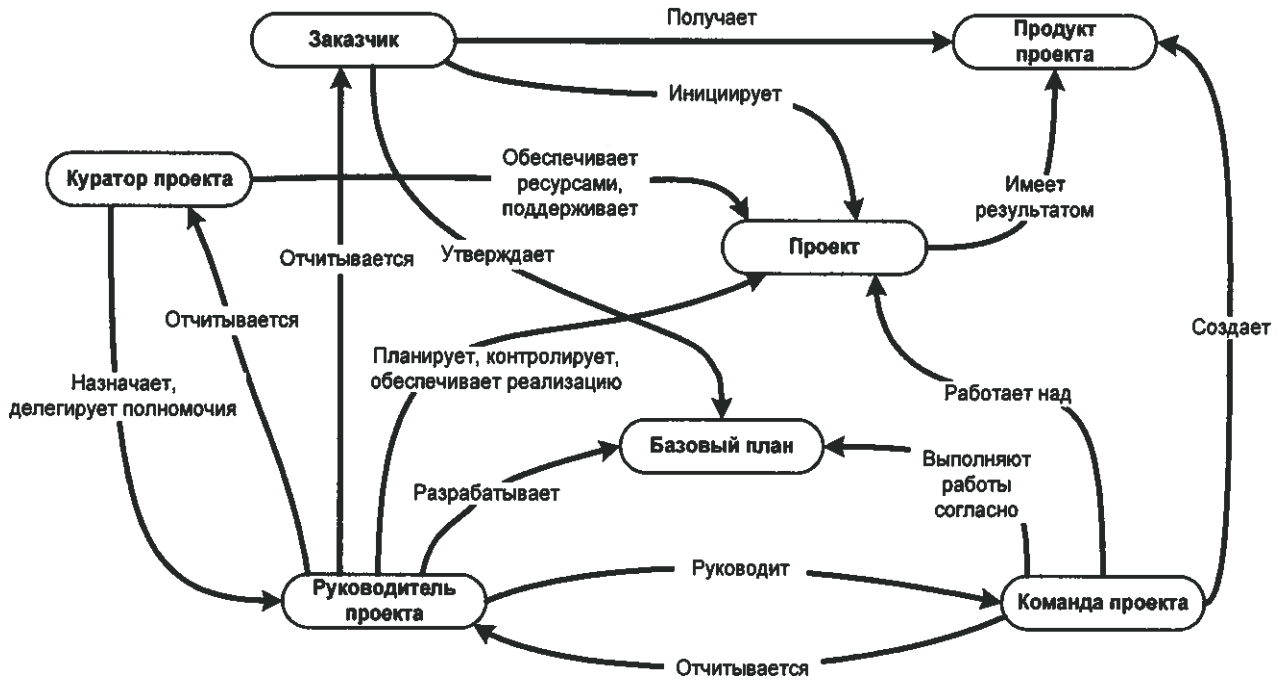
- сформирован архив документации по проекту;

- проведен анализ и дана формальная оценка успешности проекта.

Приложение А

(справочное)

Высокоуровневые понятия проектного менеджмента и их взаимосвязь



УДК

ОКС 01.040.30, 03.100.01, 03.100.40

Ключевые слова: проектный менеджмент, управление проектом, процесс инициации проекта, реагирование на риски, ролевая структура проекта, заказчик проекта, руководитель проекта, куратор проекта, команда проекта, выходы процесса

Руководитель АНО "Центр стандартизации управления проектами"

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, инициалы
Руководитель разработки		

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, инициалы
Исполнитель		

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, инициалы
СОИСПОЛНИТЕЛИ		

Руководитель организации-соисполнителя

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, инициалы
Руководитель разработки		

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, инициалы
Исполнитель		

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, инициалы