Ведомость изменений _____ проекта от «__» _____ 20__ г.
(паспорта или плана управления)

Наименование проекта: _____

Идентификационный номер проекта _____

Автор (ы) изменений (ФИО, должность): _____

№ п/п	Раздел, пункт, графа (куда вносятся изменения)	Старая редакция текста	Новая редакция текста	Причины изменений
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Куратор проекта:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

/ _____ /

(ФИО)

Руководитель проекта:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

/ _____ /

(ФИО)

Методические рекомендации по оформлению ведомости изменений

Ведомость изменений предназначена для внесения корректировок в паспорт проекта или в план управления проектом.

В строке **«Ведомость изменений»** указывается документ, в который вносятся изменения: в паспорт проекта или план управления проектом; дата утверждения документа. Внесение изменений в паспорт проекта и план управления проектом одной ведомостью изменений не допускается.

В строке **«Наименование проекта»** указывается наименование проекта, которое должно совпадать с его наименованием в паспорте проекта и плане управления проектом и с названием проекта в АИС «Проектное управление».

В строке **«Идентификационный №»** указывается номер, соответствующий номеру проекта в АИС «Проектное управление».

В строке **«Автор(ы) изменений, ФИО, должность»** указывается фамилия, имя, отчество, а также должность автора(ов), вносящего(их) изменения в паспорт проекта или план управления проектом.

В графе **«Раздел, пункт, графа»** таблицы указываются номер раздела с названием, а также номер пункта и название графы (при их наличии) в которую вносятся изменения, например: раздел 1 «Календарный план-график работ по проекту», код задачи 1 «Подготовка проектно-сметной документации», графа «Дата окончания работ».

В графе **«Старая редакция текста»** указывается старая редакция текста, в которую вносятся изменения, например: «12.08.2014»

В графе **«Новая редакция текста»** указывается предлагаемая новая редакция текста, например: «25.11.2015».

В графе **«Причины изменений»** указываются причины, по которым вносятся данные изменения.

Ведомость изменений утверждается руководителем проекта и куратором проекта.

В случае, если корректировка документа не влечет за собой изменения способа достижения цели проекта, результата и требований к нему, участия области в реализации проекта, критериев успешности проекта и их целевых значений, бюджета или конечного срока реализации проекта, допускается утверждение ведомости изменений к плану управления проектом только со стороны руководителя проекта.

Ведомость изменений после утверждения является неотъемлемой частью документа, в который вносятся корректировки.