МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

17 апреля 2018 г. № 248н

Москва

Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению»

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266; 2016, № 21, ст. 3002; 2018, № 8, ст. 1210), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению».

Министр М.А. Топилин

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 51030
от "08" мая 2018.

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «17» апреля 2018 г. № 248н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по процессному управлению

1138

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения 1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 2
III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации» 4
3.2. Обобщенная трудовая функция «Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации» 9
3.3. Обобщенная трудовая функция «Проектирование и внедрение системы процессного управления организации» 16
3.4. Обобщенная трудовая функция «Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации» 22
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 27

I. Общие сведения

Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций	07.007
(наименование вида профессиональной деятельности)	Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Повышение эффективности деятельности организаций путем разработки и усовершенствования их процессов и административных регламентов, в том числе с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий

Группа занятий:

1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	2421	Аналитики систем управления и организации
(код ОКЗ[1])	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
(код ОКВЭД[2])	(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	6	Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации	A/01.6	6
			Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	A/02.6	6
			Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	A/03.6	6
			Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	A/04.6	6
B	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения	B/01.6	6
			Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	B/02.6	6
			Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	B/03.6	6
			Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования	B/04.6	6
			Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям	B/05.6	6

			и целевым показателям процесса		
C	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	C/01.7	7
			Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	C/02.7	7
			Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования	C/03.7	7
			Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации	C/04.7	7
			Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	C/05.7	7
D	Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации	7	Анализ процессной архитектуры организации	D/01.7	7
			Разработка и усовершенствование процессной архитектуры организации	D/02.7	7
			Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации	D/03.7	7
			Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	D/04.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	Код	A	Уровень квалификации	6

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист по регламентации бизнес-процессов

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области процессного управления
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2421	Аналитики систем управления и организации
ЕКС[3]	-	Инженер по организации управления производством
	-	Аналитик
	-	Эксперт
ОКПДТР[4]	22642	Инженер по организации управления производством
	23509	Консультант
	27779	Эксперт
ОКСО[5]	1.01.03.04	Прикладная математика
	2.27.03.03	Системный анализ и управление
	5.38.03.02	Менеджмент
	5.38.03.03	Управление персоналом
	5.38.03.05	Бизнес-информатика

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение целей процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Определение границ процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Определение заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Определение входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации
	Выяснение последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации
	Выяснение используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Выявление ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации
	Сбор информации о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Сбор информации о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Оформление результатов сбора информации
Необходимые умения	Анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента
	Анализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента
	Анализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент
	Находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах

	Выполнять наблюдения, интервью и анкетирование
Необходимые знания	Теория процессного управления
	Принципы классификации процессов
	Методы структурирования процессов
	Основы операционного менеджмента
	Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Систематизация собранной информации о процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации
	Разработка регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений)
	Разработка процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Разработка предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
Необходимые умения	Агрегировать и обобщать собранную информацию
	Выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента
	Выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению
	Контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации
	Оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Использовать программное обеспечение для разработки регламентов процессов или административных регламентов
	Разрабатывать локальные нормативные акты в соответствии с

	нормативно-методическими документами
	Разрабатывать схемы процессов или административных регламентов
Необходимые знания	Методы проектирования функционально-ролевых моделей
	Методы классификации информации о процессе и окружении процесса
	Теория процессного управления
	Принципы и правила работы с нормативно-методической документацией
	Требования к разработке регламентов процессов
	Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности
	Нотации моделирования процессов
	Основы операционного менеджмента
	Методы повышения эффективности процессов и административных регламентов
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планирование мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Внедрение в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Внедрение предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Оценка эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
Необходимые умения	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности
	Разрабатывать, согласовывать и утверждать планы мероприятий, оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов
	Оказывать консультационную помощь работникам организации
Необходимые знания	Принципы и правила работы с документами
	Основы внедрения изменений
	Основы моделирования бизнес-процессов
	Основы операционного менеджмента

	Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности
Другие характеристики	-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	Код	A/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Сбор информации о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Анализ собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля
	Оценка эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
	Разработка рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации
	Оформление результатов контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
Необходимые умения	Выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля
	Оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля
	Анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов
	Выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов
	Рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов
	Выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента
	Формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов
	Подготавливать отчеты, заключения по результатам контрольных мероприятий
Необходимые знания	Методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или административных регламентов
	Методы оценки достоверности собранной информации
	Методы проведения анализа собранной информации

	Правила подготовки отчетов, заключений по результатам контроля
	Методы повышения эффективности процессов и административных регламентов
	Методы оценки эффективности процессов или административных регламентов
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	Код	B	Уровень квалификации	6

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Процессный аналитик

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области процессного управления
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в области регламентации процессов подразделений организации или разработки административных регламентов подразделений организации
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2421	Аналитики систем управления и организации
ЕКС	-	Инженер по организации управления производством
	-	Аналитик
	-	Эксперт
ОКПДТР	22642	Инженер по организации управления производством
	23509	Консультант
	27779	Эксперт
ОКСО	1.01.03.04	Прикладная математика

	2.27.03.03	Системный анализ и управление
	5.38.03.02	Менеджмент
	5.38.03.03	Управление персоналом
	5.38.03.05	Бизнес-информатика

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения	Код	B/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение заинтересованных сторон в разработке или доработке кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Определение целей разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Определение требований к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации
	Определение ключевых показателей эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Сбор информации о ходе и результатах кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Анализ соответствия кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации установленным требованиям
	Выявление возможностей повышения эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Оценка эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Оформление результатов анализа кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
Необходимые умения	Анализировать зоны ответственности и интересы заинтересованных сторон кросс-функционального процесса или административного регламента
	Анализировать полноту требований к кросс-функциональному процессу или административному регламенту
	Анализировать область функционирования и показатели оценки кросс-функционального процесса или административного регламента
	Анализировать взаимодействие кросс-функционального процесса или административного регламента с другими процессами или административными регламентами и подразделениями организации,

	потребляемыми и производимыми ресурсами, поставщиками и потребителями
	Анализировать ход и результаты выполнения кросс-функционального процесса или административного регламента на соответствие установленным требованиям
	Выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента
	Формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов или административных регламентов
	Находить и анализировать документы, модели кросс-функциональных процессов и информацию о кросс-функциональном процессе или административном регламенте
	Выполнять наблюдения, интервью и анкетирование
	Использовать программное обеспечение для анализа процессов
	Анализировать, систематизировать и обобщать информацию
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
Необходимые знания	Теория процессного управления
	Принципы классификации процессов
	Методы структурирования процессов
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов
	Основы операционного менеджмента
	Основы эргономики
	Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности
	Нотации моделирования процессов
	Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	Код	B/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение заинтересованных сторон разработки модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Определение целей разработки модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

	Определение требований к модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации, включая функциональную и экономическую эффективность
	Определение границ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Определение порядка взаимодействия и зон ответственности работников при выполнении кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Разработка модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Согласование модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Имитационное моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
Необходимые умения	Анализировать зоны ответственности и интересы заинтересованных сторон процесса в области разработки кросс-функционального процесса или административного регламента
	Анализировать и структурировать требования к модели кросс-функционального процесса или административного регламента
	Определять последовательность работ, распределять функции и ответственность между подразделениями организации для обеспечения достижения целей кросс-функционального процесса или административного регламента
	Разрабатывать регламентирующую и контрольную документацию для кросс-функционального процесса или административного регламента в соответствии с требованиями, заданными нормативно-методическими документами
	Выполнять структурную декомпозицию процессной модели
	Проверять процессные модели на связность и непротиворечивость
	Оценивать риски выбранных решений
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Использовать программное обеспечение для моделирования и имитационного моделирования процессов
Необходимые знания	Принципы классификации процессов
	Методы структурной декомпозиции процессов и административных регламентов
	Нотации моделирования процессов
	Методы проектирования функционально-ролевых моделей
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов и административных регламентов
	Концепции интегрированных программных продуктов для управления бизнес-процессами
	Методы имитационного моделирования
	Основы операционного менеджмента
	Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью, анкетирование, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	Код	B/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Систематизация собранной информации о кросс-функциональном процессе организации или административном регламенте организации
	Документирование кросс-функционального процесса организации или разработка административного регламента организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации
	Разработка исполняемого кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации с помощью специализированного программного обеспечения для управления процессами
	Разработка контрольных точек, позволяющих оценивать степень выполнения регламентов, и методов измерения показателей эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Разработка предложений по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Оформление результатов разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
Необходимые умения	Агрегировать, структурировать и обобщать информацию
	Разрабатывать локальные нормативные акты в области управления кросс-функциональными процессами
	Использовать специализированное программное обеспечение для управления процессами
	Контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации
	Измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента
	Выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента
	Формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов или административных регламентов
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования кросс-функционального процесса или административного регламента
	Оценивать риски выбранных решений

	Разрабатывать требования по интеграции с корпоративными информационными системами
	Подготавливать и проводить презентации
Необходимые знания	Методы проектирования функционально-ролевых моделей
	Методы структурной декомпозиции кросс-функциональных процессов и административных регламентов
	Принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели кросс-функциональных процессов и административных регламентов
	Методы и приемы оптимизации процессов
	Принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией
	Специализированное программное обеспечение для управления процессами
	Основы операционного менеджмента
	Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности
	Теория процессного управления
	Принципы интеграции корпоративных информационных систем
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования	Код	B/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планирование внедрения кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или его усовершенствования
	Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или его усовершенствование
	Оценка эффективности внедрения кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или его усовершенствования
	Инструктаж персонала по внедренному или усовершенствованному кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации
Необходимые умения	Разрабатывать и презентовать планы мероприятий, оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов
	Руководить проектами внедрения изменений
	Использовать программное обеспечение для управления проектами

	Планировать и проводить инструктаж персонала
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Оценивать фактическую эффективность проекта внедрения или усовершенствования
Необходимые знания	Основы управления проектами
	Принципы и методы управления изменениями
	Принципы и правила работы с документами
	Методы принятия управленческих решений
Другие характеристики	-

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса	**Код**	B/05.6	**Уровень (подуровень) квалификации**	6

Происхождение трудовой функции	**Оригинал** X	**Заимствовано из оригинала**		
			Код оригинала	**Регистрационный номер профессионального стандарта**

Трудовые действия	Идентификация целей и критериев аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Планирование аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Инструктаж участников аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Проведение наблюдений в ходе аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Анализ документов и данных, полученных в ходе аудита кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Разработка рекомендаций по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Разработка предписаний по устранению несоответствий деятельности требованиям кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Оформление результатов аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Презентация результатов и рекомендаций аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

Необходимые умения	Анализировать, систематизировать и обобщать информацию
	Сопоставлять цели аудитов с целями организации
	Выявлять отклонения и потенциал для усовершенствования в ходе аудита кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
	Планировать мероприятия по усовершенствованию кросс-функциональных процессов или административных регламентов
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Рассчитывать эффективность деятельности
	Формулировать, оформлять, согласовывать и представлять на утверждение результаты аудита
	Планировать и проводить инструктаж персонала
Необходимые знания	Стандарты проведения аудитов процессов
	Международные стандарты систем менеджмента
	Принципы и правила работы с документами
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов и административных регламентов
	Нотации моделирования процессов
	Методы оценки достоверности информации
	Основы математической статистики
	Методы оценки эффективности деятельности
	Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	Код	C	Уровень квалификации	7

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Процессный методолог

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет или магистратура или Высшее образование (непрофильное) – специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области процессного управления
Требования к опыту	Не менее одного года в области проектирования и внедрения кросс-

практической работы	функциональных процессов организации или административных регламентов организации
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
ЕКС	-	Менеджер
ОКПДТР	24047	Менеджер
	21363	Директор департамента
ОКСО	1.01.04.04	Прикладная математика
	2.15.04.04	Автоматизация технологических процессов и производств
	2.27.04.03	Системный анализ и управление
	2.27.04.04	Управление в технических системах
	5.38.04.02	Менеджмент
	5.38.04.03	Управление персоналом
	5.38.04.05	Бизнес-информатика

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	Код	C/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение заинтересованных сторон в проектировании или доработке системы процессного управления организации
	Согласование целей системы процессного управления организации
	Выбор модели оценки системы процессного управления организации
	Адаптация модели оценки системы процессного управления организации
	Сбор информации о результатах работы действующей системы процессного управления организации
	Оценка текущих показателей действующей системы процессного управления по принятой модели
	Определение целевых показателей системы процессного управления организации и ее компонентов
	Оценка соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней

Необходимые умения	Анализировать требования к системе процессного управления организации исходя из стратегии организации, требований законодательства Российской Федерации и регулирующих органов, международных, национальных и отраслевых стандартов
	Анализировать плановые и отчетные показатели системы процессного управления организации
	Производить сравнительный анализ (бенчмаркинг) показателей систем процессного управления организаций
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения
	Составлять перспективные планы развития («дорожные карты»)
Необходимые знания	Референтные модели зрелости процессного управления
	Референтные модели оценки систем управления
	Методы структурной декомпозиции процессов
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов или административных регламентов
	Международные стандарты в области управления процессами
	Принципы системного подхода
	Основы бенчмаркинга
	Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности
	Теория процессного управления
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка или доработка комплекта методологической документации и локальных нормативных актов
	Разработка перспективного плана развития системы процессного управления организации
	Согласование перспективного плана развития системы процессного управления организации с заинтересованными сторонами
	Адаптация методологической документации и локальных нормативных актов под требования стандартов процессного управления, законодательства Российской Федерации и регулирующих органов
	Согласование методологической документации и локальных нормативных актов с заинтересованными сторонами
	Формирование требований к программному обеспечению для управления процессами или административными регламентами
	Подготовка материалов для проведения инструктажа и презентационных материалов

Необходимые умения	Анализировать, проектировать, внедрять и контролировать процессы и административные регламенты
	Использовать программное обеспечение для управления процессами
	Анализировать, систематизировать и обобщать информацию
	Проектировать системы управления
	Проектировать системы плановых и отчетных показателей
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
Необходимые знания	Правила разработки методических документов
	Методы структурной декомпозиции процессов
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов
	Типовые возможности программного обеспечения для управления процессами
	Теория процессного управления
	Методы принятия управленческих решений
	Принципы системного подхода
	Концепции интегрированных программных продуктов для управления бизнес-процессами
Другие характеристики	-

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования	Код	C/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планирование внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации
	Руководство проектом внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации
	Выбор программного обеспечения для управления процессами организации или административными регламентами организации
	Внедрение программного обеспечения для управления процессами организации или административными регламентами организации
	Методическая помощь команде проекта внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации
	Планирование инструктажа, тестирования, аттестации и сертификации специалистов по процессному управлению
	Проведение инструктажа, тестирования, аттестации и сертификации специалистов по процессному управлению
	Оценка эффективности внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации
Необходимые умения	Планировать проекты по внедрению изменений
	Оценивать риски выбранных решений

	Руководить проектами внедрения изменений
	Использовать программное обеспечение для управления проектами
	Презентовать результаты проектов внедрения
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Планировать и проводить инструктаж персонала
	Оценивать фактическую эффективность результатов проекта внедрения изменений
Необходимые знания	Теория процессного управления
	Основы проектного управления
	Принципы и методы управления изменениями
	Принципы и правила работы с документами
	Основы операционного менеджмента
	Методы принятия управленческих решений
	Типовые возможности программного обеспечения для управления процессами
Другие характеристики	-

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации	Код	C/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	**Регистрационный номер профессионального стандарта**

Трудовые действия	Идентификация целей и критериев аудита системы процессного управления организации
	Планирование аудита системы процессного управления организации
	Инструктаж участников аудита системы процессного управления организации
	Проведение наблюдений в ходе аудита системы процессного управления организации
	Анализ документов и данных, полученных в ходе аудита системы процессного управления организации
	Оформление результатов и рекомендаций по итогам аудита системы процессного управления организации
	Презентация результатов и рекомендаций по итогам аудита системы процессного управления организации
Необходимые умения	Анализировать, систематизировать и обобщать информацию
	Сопоставлять цели аудитов с целями организации
	Работать с документами и данными
	Производить расчет и оценку эффективности деятельности
	Получать информацию из информационных систем и документации организации
	Выявлять отклонения и потенциал для усовершенствования в ходе аудита систем управления

	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Подготавливать и проводить презентации
	Согласовывать и представлять на утверждение результаты аудита
Необходимые знания	Стандарты проведения аудитов систем менеджмента
	Принципы и правила работы с документами
	Принципы системного подхода
	Методы структурной декомпозиции процессов
	Нотации моделирования процессов
	Методы оценки достоверности информации
	Основы математической статистики
	Методы оценки эффективности деятельности
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов
	Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)
Другие характеристики	-

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	Код	C/05.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ информации о работе системы процессного управления
	Сравнение фактических результатов работы системы процессного управления с плановыми результатами и показателями
	Выявление отклонений в работе системы процессного управления
	Выявление причин отклонений в ходе работы системы процессного управления
	Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению причин отклонений в ходе работы системы процессного управления
	Презентация предложений и мероприятий по устранению и (или) предупреждению причин отклонений в ходе работы системы процессного управления
	Реализация мероприятий по устранению и (или) предупреждению причин отклонений в ходе работы системы процессного управления
	Проверка эффективности устранения и (или) предупреждения причин отклонений в ходе работы системы процессного управления
Необходимые умения	Анализировать, систематизировать и обобщать информацию
	Сопоставлять плановые и фактические показатели результатов работы системы процессного управления

	Работать с документами и данными
	Получать информацию из информационных систем и документации организации
	Выявлять отклонения и производить анализ причин, вызывающих фактические или потенциальные отклонения в ходе работы системы процессного управления
	Разрабатывать корректирующие и (или) предупреждающие действия
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Подготавливать и проводить презентации
	Производить расчет и оценку эффективности мероприятий по устранению и (или) предупреждению причин отклонений в ходе работы системы процессного управления
Необходимые знания	Принципы и правила работы с документами
	Методы анализа результативности и эффективности систем процессного управления
	Принципы системного подхода
	Количественные и качественные методы анализа
	Нотации моделирования систем управления
	Методы оценки достоверности информации
	Основы математической статистики
	Стандарты и методики управления рисками
	Методы построения и проверки гипотез
	Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)
Другие характеристики	-

3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации	Код	D	Уровень квалификации	7

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Процессный архитектор

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет или магистратура или Высшее образование (непрофильное) – специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области процессного управления

Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в области проектирования и внедрения системы процессного управления организации
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
ЕКС	-	Менеджер
ОКПДТР	24047	Менеджер
	21363	Директор департамента
	21495	Директор (начальник, управляющий) предприятия
	24671	Начальник объединения
ОКСО	1.01.04.04	Прикладная математика
	2.15.04.04	Автоматизация технологических процессов и производств
	2.27.04.03	Системный анализ и управление
	2.27.04.04	Управление в технических системах
	5.38.04.02	Менеджмент
	5.38.04.03	Управление персоналом
	5.38.04.05	Бизнес-информатика

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Анализ процессной архитектуры организации	Код	D/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение заинтересованных сторон в проектировании и трансформации процессной архитектуры организации
	Согласование с заинтересованными сторонами целей проектирования процессной архитектуры организации
	Определение требований к процессной архитектуре организации исходя из структуры бизнеса, целей и стратегии организации
	Сбор информации о процессной архитектуре организации
	Анализ соответствия существующей процессной архитектуры организации требованиям, определенным к процессной архитектуре организации исходя из структуры бизнеса, целей и стратегии организации
	Выявление возможностей усовершенствования процессной архитектуры организации

	Оформление результатов анализа процессной архитектуры организации
	Презентация результатов анализа процессной архитектуры организации
Необходимые умения	Анализировать цели и стратегию организации
	Производить сравнительный анализ (бенчмаркинг) вариантов процессной архитектуры организации
	Анализировать взаимосвязи между процессами
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Анализировать, систематизировать и обобщать информацию
	Подготавливать и проводить презентации
	Использовать программное обеспечение для моделирования архитектуры процессов
Необходимые знания	Принципы и методы стратегического планирования
	Методы структурной декомпозиции процессов
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов
	Принципы классификации процессов
	Принципы системного подхода
	Методы и средства моделирования процессной архитектуры
	Нотации моделирования процессов
	Референтные модели процессной архитектуры
Другие характеристики	-

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка и усовершенствование процессной архитектуры организации	Код	D/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Систематизация информации о процессной архитектуре организации
	Выбор референтной модели и методологии проектирования процессной архитектуры организации
	Адаптация референтной модели и методологии проектирования процессной архитектуры организации к структуре бизнеса, целям и стратегии организации
	Разработка процессной архитектуры организации, включающей оргструктуру, бизнес-функции, процессы или административные регламенты, корпоративные информационные системы
	Согласование процессной архитектуры организации с заинтересованными сторонами
	Контроль соответствия моделей процессов организации или административных регламентов организации утвержденной процессной архитектуре организации
Необходимые умения	Использовать программное обеспечение для моделирования процессной архитектуры организации, процессов организации или административных регламентов организации

	Анализировать информацию, документы и данные о процессной архитектуре организации
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Интегрировать процессную архитектуру организации с системой управления организации
	Интегрировать процессную архитектуру организации с архитектурой корпоративных информационных систем
Необходимые знания	Методы моделирования архитектуры процессов организации
	Методы структурной декомпозиции процессов
	Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов
	Методы моделирования процессов
	Архитектура корпоративных информационных систем
	Концепции интегрированных программных продуктов для управления бизнес-процессами
	Принципы интеграции корпоративных информационных систем
	Референтные модели процессной архитектуры
Другие характеристики	-

3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации	Код	D/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планирование изменения процессной архитектуры организации в связи с реорганизацией бизнеса
	Руководство программами изменения процессной архитектуры организации
	Оценка эффективности изменения процессной архитектуры организации
Необходимые умения	Анализировать стратегию организации, ее цели и задачи
	Оценивать влияние планируемых реорганизаций на процессную архитектуру организации
	Оценивать влияние планируемых изменений процессной архитектуры на деятельность подразделений организации, работников и на информационные системы
	Управлять портфелями и программами проектов
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Использовать программное обеспечение для моделирования процессной архитектуры
	Использовать программное обеспечение для моделирования процессов
	Планировать внедрение изменений
Необходимые знания	Основы стратегического планирования

	Теория процессного управления
	Принципы управления портфелями и программами проектов
	Принципы и методы управления изменениями
	Принципы системного подхода
	Методы оценки эффективности изменений в организации
Другие характеристики	-

3.4.4. Трудовая функция

Наименование	Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	Код	D/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка или доработка методик и регламентов, регулирующих трансформацию процессной архитектуры организации
	Внедрение в организации методологии трансформации процессной архитектуры организации
	Методическая помощь проектным командам, осуществляющим трансформацию процессной архитектуры организации
	Контроль соблюдения методик и регламентов, регулирующих трансформацию процессной архитектуры организации
	Контроль актуальности методик и регламентов, регулирующих трансформацию процессной архитектуры организации
Необходимые умения	Оценивать уровень процессной зрелости организации
	Оценивать риски выбранных решений
	Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус
	Разрабатывать методические и локальные нормативные акты по процессной архитектуре организации
	Использовать программное обеспечение для моделирования процессной архитектуры
	Использовать программное обеспечение для моделирования процессов
Необходимые знания	Основы стратегического планирования
	Методы структурной декомпозиции процессов
	Теория процессного управления
	Методы и модели оценки процессной зрелости организации
	Принципы и методы принятия управленческих решений
	Основы управления портфелями проектов
	Принципы и методы управления изменениями
	Принципы системного подхода
	Правила разработки методических документов
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

ПАО «Магнитогорский металлургический комбинат», город Магнитогорск, Челябинская область	
Генеральный директор	Шиляев Павел Владимирович

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Ассоциация профессионалов управления бизнес-процессами, город Москва
2	НОЧУ «Институт логистики и управления цепями поставок», город Москва
3	ООО «ЭЛКОД», город Москва

[1] Общероссийский классификатор занятий.
[2] Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.
[3] Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.
[4] Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.
[5] Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

gost.e-ecolog.ru