



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

17 апреля 2018г.

№ 248Н

Москва

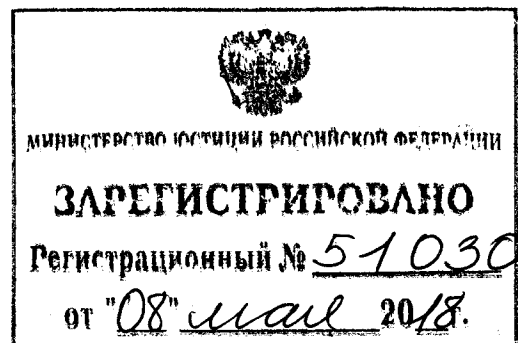
**Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист по процессному управлению»**

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



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

(наименование вида профессиональной деятельности)

07.007

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
А	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
В	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

С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	и целевым показателям процесса Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	С/01.7 С/02.7 С/03.7 С/04.7 С/05.7	7 7 7 7 7
D	Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации	7	Анализ процессной архитектуры организации Разработка и усовершенствование процессной архитектуры организации Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	D/01.7 D/02.7 D/03.7 D/04.7	7 7 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
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	В	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	В/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	V/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано 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