

**Протокол внесенных изменений в проект профессионального стандарта
«Специалист по процессному управлению»
по результатам рассмотрения Минтрудом России**

Замечание	Устранение (привести исправленный фрагмент текста)	Страница проекта профессионального стандарта
Привести оформление проекта ПС в строгое соответствие макету ПС:		
- добавить содержание	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p align="center">Содержание</p> <p>I. Общие сведения.....1 II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....3 III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....5 3.1. Обобщенная трудовая функция «Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации».....5 3.2. Обобщенная трудовая функция «Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации».....10 3.3. Обобщенная трудовая функция «Проектирование и внедрение системы процессного управления организации».....17 3.4. Обобщенная трудовая функция «Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации».....22 IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....27</p>	Стр. 1
- добавить реквизиты утверждения	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p align="center">УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ № _____</p>	Стр. 1
- ссылки указать строго в конце документа	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p>¹ Общероссийский классификатор занятий. ² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. ³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. ⁴ Общероссийский классификатор профессий рабочих,</p>	Стр. 27

	должностей служащих и тарифных разрядов. 5 Общероссийский классификатор специальностей по образованию.									
- в разделе 3 добавить графу «Другие характеристики» после «Особые условия допуска к работе» во всех ОТФ	<p><u>Замечание устранено:</u> Пример исправленного фрагмента текста приведен только по ОТФ А, по ОТФ В, ОТФ С, ОТФ Д замечание также устранено.</p> <table border="1"> <tr> <td>Требования к образованию и обучению</td> <td>Высшее образование – бакалавриат</td> </tr> <tr> <td>Требования к опыту практической работы</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Особые условия допуска к работе</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Другие характеристики</td> <td>Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области процессного управления</td> </tr> </table>	Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат	Требования к опыту практической работы	-	Особые условия допуска к работе	-	Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области процессного управления	Стр. 5, 10, 18, 23
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат									
Требования к опыту практической работы	-									
Особые условия допуска к работе	-									
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области процессного управления									
Раздел I проекта ПС:										
- указать одну формулировку наименования профессионального стандарта	<p><u>Замечание устранено. Одна формулировка:</u> Специалист по процессному управлению</p>	Стр. 1								
- вид профессиональной деятельности (ВПД), цель ВПД – исключить использование слов «Учреждение, предприятие», допустимо использование только «организация»	<p><u>Замечание устранено:</u> Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и <u>административных регламентов организаций</u> (наименование вида профессиональной деятельности) 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</p>	Стр. 1								
- ОКВЭД – указать в соответствии с классификатором	<u>Замечание устранено:</u>									

<p>ОК 029-2014, при этом выбираются только те виды экономической деятельности, к которым относится вид профессиональной деятельности, а не в котором он реализуется (трудовые функции работника должны подходить под описание вида экономической деятельности)</p>	<p>Отнесение к видам экономической деятельности:</p> <table border="1" data-bbox="528 315 1273 488"> <tr> <td data-bbox="528 315 635 387">70.22</td> <td data-bbox="635 315 1273 387">Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 387 635 488">(код ОКВЭД)</td> <td data-bbox="635 387 1273 488">(наименование вида экономической деятельности)</td> </tr> </table>	70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления	(код ОКВЭД)	(наименование вида экономической деятельности)	Стр. 2
70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления					
(код ОКВЭД)	(наименование вида экономической деятельности)					

Раздел II проекта ПС

<p>- дописывать формулировки, например, «подразделений» - чего - организации, «архитектуры» - чего - процессов, организации и прочее.</p>	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <table border="1" data-bbox="528 898 1273 2103"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 898 587 1084">код</th> <th data-bbox="587 898 772 1084">наименование</th> <th data-bbox="772 898 884 1084">уровень квалификации</th> <th data-bbox="884 898 1273 1084">наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 1084 587 2103">А</td> <td data-bbox="587 1084 772 2103"> <p>Регламентация процессов подразделений организации и или разработка административных регламентов подразделений организации</p> </td> <td data-bbox="772 1084 884 2103">6</td> <td data-bbox="884 1084 1273 2103"> <p>Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации</p> <p>Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Контроль выполнения регламента процесса</p> </td> </tr> </tbody> </table>	код	наименование	уровень квалификации	наименование	А	<p>Регламентация процессов подразделений организации и или разработка административных регламентов подразделений организации</p>	6	<p>Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации</p> <p>Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Контроль выполнения регламента процесса</p>	Стр. 3, 4
код	наименование	уровень квалификации	наименование							
А	<p>Регламентация процессов подразделений организации и или разработка административных регламентов подразделений организации</p>	6	<p>Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации</p> <p>Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Контроль выполнения регламента процесса</p>							

			подразделения организации или административного регламента подразделения организации
В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов в организации	6	Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения
			Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
			Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
			Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования
			Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса
С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	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 её совершенствования	
			Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации	
D	Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации	7	Анализ процессной архитектуры организации	
			Разработка и совершенствование процессной архитектуры организации	
			Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации	
			Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	

Раздел III проекта ПС

<p>- требования к уровню образования/обучения: рекомендуется привести формулировки в соответствие с Методическими рекомендациями по разработке ПС: - ОТФ А, ОТФ В – «Высшее образование – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области...», при этом дополнительное</p>	<u>Замечание устранено:</u>		Стр. 5
	ОТФ А		
	Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат	
	Требования к опыту практической работы	-	
	Особые условия допуска к работе	-	
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области процессного управления		
	ОТФ В		Стр. 10

<p>профессиональное образование указывается в этой графе, если требование обязательное, если оно опциональное, то указывается в графе «Другие характеристики» (добавить графу после «Особые условия допуска к работе»);</p> <p>- ОТФ С, ОТФ D – «Высшее образование – специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области...», при этом дополнительное профессиональное образование указывается в этой графе, если требование обязательное, если оно опциональное, то указывается в графе «Другие характеристики» (добавить графу после «Особые условия допуска к работе»);</p> <p>- наименования специальностей и направлений</p>	Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат	
	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, программы профессиональной переподготовки в области процессного управления	
ОТФ С			
	Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет или магистратура	Стр. 17
	Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в области проектирования и внедрения кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	
	Особые условия допуска к работе	-	
	Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области процессного управления	
ОТФ D			
	Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет или магистратура	Стр. 22
	Требования к опыту	Не менее одного года в области проектирования и внедрения системы	

подготовки в данной графе не указываются – есть графа ОКСО в Дополнительных характеристиках.	практической работы	процессного управления организации	
- требования к опыту работы: не использовать слова «стаж работы», указать требование по схеме «продолжительность и характер выполняемой работы (или профессия)»	Особые условия допуска к работе	-	Стр. 10, 17(18), 22
	Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, 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	
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в области проектирования и внедрения кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	Стр. 5, 10(11), 18, 23	
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в области проектирования и внедрения системы процессного управления организации		
- дополнительные характеристики: указать только используемые классификаторы, неиспользуемые удалить	<u>Замечание устранено:</u> Пример исправленного фрагмента текста приведен только по ОТФ А, по ОТФ В, ОТФ С, ОТФ Д замечание также устранено.		
	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	080116	Математические методы в	

			экономике													
<p>- ОКСО – указать сведения в соответствии с требуемым уровнем образования (бакалавриат, специалитет, магистратура – разные коды)</p>		080500	Менеджмент													
		080507	Менеджмент организации													
		080508	Информационный менеджмент													
		080700	Бизнес-информатика													
		220100	Системный анализ и управление													
		230102	Автоматизированные системы обработки информации и управления													
<p>- трудовые действия (ТД): - рекомендуется избегать обобщенных формулировок ТД, не дающих представления о сущности действия работника (не ясно, что конкретно делает работник в контексте трудовой функции), например, «организация, реализация мероприятий, управление, совершенствование» и другие формулировки обозначают процесс, состоящий из нескольких трудовых действий; - не использовать перечисления</p>	<p>В соответствии с "ОК 009-2003. Общероссийский классификатор специальностей по образованию" (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 30.09.2003 N 276-ст) (дата введения 01.01.2004) (ред. от 31.03.2010) код ОКСО имеет 6 знаков, двузначный код квалификации является дополнительным кодом и не используется во всех утвержденных профессиональных стандартах, включая самые последние.</p>	<p><u>Замечание устранено:</u> Пример исправленного фрагмента текста приведен только по трудовым действиям (ТД) ОТФ А, по ТД ОТФ В, ОТФ С, ОТФ D замечание также устранено:</p> <p>ТФ 3.1.1</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="855 1509 1023 2092">Трудовые действия</td> <td data-bbox="1023 1509 1289 1644">Определение целей процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td data-bbox="855 1509 1023 2092"></td> <td data-bbox="1023 1509 1289 1778">Определение границ процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td data-bbox="855 1509 1023 2092"></td> <td data-bbox="1023 1509 1289 1912">Определение заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td data-bbox="855 1509 1023 2092"></td> <td data-bbox="1023 1509 1289 2047">Определение входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td data-bbox="855 1509 1023 2092"></td> <td data-bbox="1023 1509 1289 2181">Выяснение последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации</td> </tr> <tr> <td data-bbox="855 1509 1023 2092"></td> <td data-bbox="1023 1509 1289 2240">Выяснение используемых ресурсов, нормативных и отчетных документов,</td> </tr> </table>	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, нормативных и отчетных документов,	<p>Стр. 6-9, 11-17, 18-21, 23-26</p>
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, нормативных и отчетных документов,															

<p>нескольких ТД в одной графе, например «планирование и организация», «разработка и согласование»;</p> <p>- исключить все трудовые действия, а также умения, связанные с обучением персонала, так как обучение – это отдельный вид профессиональной деятельности (для него разработаны профессиональные стандарты), в рамках настоящего проекта ПС он не может быть описан; все формулировки могут сводиться либо к инструктажу, либо к консультированию персонала</p>		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		
	ТФ 3.1.2			
		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	
ТД 3.1.3				
	Трудовые действия	Планирование мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации		

		<p>Внедрение в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Внедрение предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Оценка эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	
<p>- необходимые умения: - ТД В/04.6 – «Планировать и проводить обучение» - умение выходит за рамки</p>	<p><u>Замечание устранено:</u> ТФ В/04.6</p> <p>Необходимые умения</p>	<p>Определение процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Сбор информации о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Анализ собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля</p> <p>Оценка эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Разработка рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации</p> <p>Оформление результатов контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Разрабатывать и презентовать планы мероприятий, оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов</p>	<p>Стр. 15 (16)</p>

<p>ВПД, исключить все формулировки, связанные с обучением персонала</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="512 165 715 241"></td> <td data-bbox="715 165 1289 241">Руководить проектами внедрения изменений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 241 715 353"></td> <td data-bbox="715 241 1289 353">Использовать программное обеспечение для управления проектами</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 353 715 430"></td> <td data-bbox="715 353 1289 430">Планировать и проводить инструктаж персонала</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 430 715 542"></td> <td data-bbox="715 430 1289 542">Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 542 715 654"></td> <td data-bbox="715 542 1289 654">Оценивать фактическую эффективность проекта внедрения или усовершенствования</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="512 654 1289 689">ТФ С/03.7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 689 715 1357">Необходимые умения</td> <td data-bbox="715 689 1289 1357"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="715 689 890 766"></td> <td data-bbox="890 689 1289 766">Планировать проекты по внедрению изменений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 766 890 801"></td> <td data-bbox="890 766 1289 801">Оценивать риски выбранных решений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 801 890 878"></td> <td data-bbox="890 801 1289 878">Руководить проектами внедрения изменений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 878 890 990"></td> <td data-bbox="890 878 1289 990">Использовать программное обеспечение для управления проектами</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 990 890 1066"></td> <td data-bbox="890 990 1289 1066">Презентовать результаты проектов внедрения</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1066 890 1178"></td> <td data-bbox="890 1066 1289 1178">Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1178 890 1249"></td> <td data-bbox="890 1178 1289 1249">Планировать и проводить инструктаж персонала</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1249 890 1357"></td> <td data-bbox="890 1249 1289 1357">Оценивать фактическую эффективность результатов проекта внедрения изменений</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		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	ТФ С/03.7		Необходимые умения	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="715 689 890 766"></td> <td data-bbox="890 689 1289 766">Планировать проекты по внедрению изменений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 766 890 801"></td> <td data-bbox="890 766 1289 801">Оценивать риски выбранных решений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 801 890 878"></td> <td data-bbox="890 801 1289 878">Руководить проектами внедрения изменений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 878 890 990"></td> <td data-bbox="890 878 1289 990">Использовать программное обеспечение для управления проектами</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 990 890 1066"></td> <td data-bbox="890 990 1289 1066">Презентовать результаты проектов внедрения</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1066 890 1178"></td> <td data-bbox="890 1066 1289 1178">Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1178 890 1249"></td> <td data-bbox="890 1178 1289 1249">Планировать и проводить инструктаж персонала</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1249 890 1357"></td> <td data-bbox="890 1249 1289 1357">Оценивать фактическую эффективность результатов проекта внедрения изменений</td> </tr> </table>		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	Стр. 21
	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																															
ТФ С/03.7																																
Необходимые умения	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="715 689 890 766"></td> <td data-bbox="890 689 1289 766">Планировать проекты по внедрению изменений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 766 890 801"></td> <td data-bbox="890 766 1289 801">Оценивать риски выбранных решений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 801 890 878"></td> <td data-bbox="890 801 1289 878">Руководить проектами внедрения изменений</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 878 890 990"></td> <td data-bbox="890 878 1289 990">Использовать программное обеспечение для управления проектами</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 990 890 1066"></td> <td data-bbox="890 990 1289 1066">Презентовать результаты проектов внедрения</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1066 890 1178"></td> <td data-bbox="890 1066 1289 1178">Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1178 890 1249"></td> <td data-bbox="890 1178 1289 1249">Планировать и проводить инструктаж персонала</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 1249 890 1357"></td> <td data-bbox="890 1249 1289 1357">Оценивать фактическую эффективность результатов проекта внедрения изменений</td> </tr> </table>		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															
	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																															
<p>- не использовать открытые списки «и т.д.»</p>	<p><u>Замечание устранено:</u> ТФ А/01.6, ТФ В/01.6, ТФ В/02.6, ТФ В/05.6, ТФ С/04.7 Требование о необходимых знаниях в графе «Необходимые знания» изложено: 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)</p>	Стр. 7, 12, 13(14), 17, 22																														
<p>- другие характеристики: не указывать личные характеристики работника, так как в профессиональном стандарте указываются только</p>	<p><u>Замечание устранено:</u> Во всех ТФ в графе «Другие характеристики» удалены личные характеристики работника:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="512 1839 715 1951">Другие характеристики</td> <td data-bbox="715 1839 1289 1951">-</td> </tr> </table>	Другие характеристики	-	Стр. 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26																												
Другие характеристики	-																															

<p>аттестуемые характеристики квалификации; в данной графе определяется специфика условий труда (в том числе оказывающих влияние на здоровье работника), инструментария, технологий, уточняется уровень автономности работника при выполнении ТФ</p>																
<p>- обратить внимание, что формулировки умений не могут дублировать трудовые действия: ТД – что делает работник, умение – как это делает работник.</p>	<p><u>Замечание устранено:</u> По всем ТФ трудовые действия и необходимые умения переформулированы с учетом замечания. Пример исправленного фрагмента текста приведен только по ТФ А/01.6, по остальным ТФ ОТФ А и ОТФ В, С, Д замечание также устранено.</p> <table border="1" data-bbox="528 1010 1275 2116"> <tr> <td data-bbox="528 1010 719 2116">Трудовые действия</td> <td data-bbox="719 1010 1275 1160">Определение целей процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="719 1160 1275 1310">Определение границ процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="719 1310 1275 1496">Определение заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="719 1496 1275 1682">Определение входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="719 1682 1275 1868">Выяснение последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="719 1868 1275 2085">Выяснение используемых ресурсов, нормативных и отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="719 2085 1275 2116">Выявление ответственных работников</td> </tr> </table>	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, нормативных и отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации		Выявление ответственных работников	<p>Стр. 6-9, 11-17, 18-22, 23-26</p>
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, нормативных и отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации															
	Выявление ответственных работников															

	<p>подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации</p> <p>Сбор информации о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Сбор информации о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Оформление результатов сбора информации</p>					
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					
	Проводить наблюдения, интервью и анкетирование					
Раздел IV проекта ПС						
- указать информацию о местонахождении ответственной организации-разработчика (п.4.1), ФИО руководителя указать полностью	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p>4.1. Ответственная организация-разработчик</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат», 455000 Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Кирова, 93</td> </tr> <tr> <td>Генеральный директор Павел Владимирович</td> <td>Шиляев</td> </tr> </table>	ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат», 455000 Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Кирова, 93		Генеральный директор Павел Владимирович	Шиляев	Стр. 27
ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат», 455000 Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Кирова, 93						
Генеральный директор Павел Владимирович	Шиляев					
Пояснительная записка						
- учесть замечания к проекту профессионального стандарта;	Замечания устранены	Проект профессионального стандарта				

<p>- в разделе 2- п. 2.5 – нормативно-правовая база, регулирующая ВПД, не может отсутствовать, так как деятельность работника регулируется как минимум Трудовым кодексом РФ</p>	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p>Нормативные правовые документы, регулирующие вид профессиональной деятельности (обобщенную трудовую функцию): "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016).</p>	<p>Стр. 53</p>
<p>- в разделе 3 - структурировать информацию по мероприятиям: форма проведения, результаты по каждому мероприятию общественных обсуждений в очной и заочной форме, не указана результативность обсуждений на сайте и его посещаемость</p>	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p>Информационные сообщения о разработке профессионального стандарта были размещены на сайте ОАО «ММК» и в СМИ (скриншоты информационных сообщений приведены в приложении № 5).</p> <p>В ходе разработки проект профессионального стандарта обсуждался на базе Московской торгово-промышленной палаты, на открытых семинарах Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами (далее – АПУБП), на заседаниях СПК финансового рынка, а также в интернете.</p> <p>Обсуждение первой версии проекта профессионального стандарта, которая называлась «Специалист по архитектуре бизнес-процессов (архитектор бизнес-процессов)» состоялось в октябре 2014 года на площадке Московской торгово-промышленной палаты, по адресу г. Москва, ул. Шарикоподшипниковская, д. 38, строение 1. Обсуждение проходило в очной форме.</p> <p>В ходе обсуждения было отмечено, что инициатива разработки профессионального стандарта является важной и актуальной.</p> <p>В ходе обсуждения были получены предложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Президента Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами Белайчука А.А. 2. Партнера Консалтинг-Центра «ШАГ» Пахомова Ю.В. 3. Профессора кафедры ПИЭ Московского государственного университета экономики, статистики и информатики (МЭСИ) Фёдорова И.Г. 4. Ведущего тренера-консультанта НОЧУ «Институт логистики и управления цепями поставок» Грязновой О.С. 5. Руководителя направления риск-менеджмента ООО «Евросеть-Ритейл», члена наблюдательного совета НП «Русское общество управления рисками» Фроловой Л.В. <p>Характер высказанных предложений</p>	<p>Стр. 53-56</p>

заключается в следующем:

- расширить рамки профессионального стандарта – заменить название «Специалист по архитектуре бизнес-процессов (архитектор бизнес-процессов)» на «Специалист по управлению бизнес-процессами», а «архитектор» опустить на уровень обобщенных трудовых функций;
- структурировать обобщенные трудовые функции по двум вертикалям - административная и профессиональная;
- составляющие их ТФ целесообразно описать в логике последовательных этапов работы: изучение существующего бизнес-процесса и передового опыта организации аналогичных бизнес-процессов, формулирование критериев эффективности бизнес-процесса, оценка эффективности существующего бизнес-процесса, выявление его неэффективных составляющих, оценка возможного эффекта от оптимизации бизнес-процесса, построение проекта оптимизированного бизнес-процесса (либо разработка рекомендаций по оптимизации), внедрение (участие во внедрении) оптимизированного бизнес-процесса, оценка протекания оптимизированного бизнес-процесса и эффекта от его оптимизации, при необходимости - устранение причин недостижения ожидаемого эффекта.

Все предложения были учтены в последующих версиях проекта профессионального стандарта.

Оповещение о проведении экспертного обсуждения проекта профессионального стандарта «Специалист по архитектуре бизнес-процессов (архитектор бизнес-процессов)» и протокол расширенного заседания Комитета Московской торгово-промышленной палаты по вопросам образования размещены в приложении № 4.

Информация об обсуждении проекта профстандарта была размещена на сайте АПУБП <http://abpmp.org.ru/2016/06/16/profstandard/> (приложение № 5). Посещаемость сайта abpmp.org.ru – 1000 посетителей в месяц.

Общественное обсуждение продолжилось в Интернете: в социальной сети LinkedIn (Интернет-ресурс для профессионального общения), Facebook в заочной форме.

Группа АВРМР Russian Chapter в LinkedIn <https://www.linkedin.com/groups/4859601> – посещаемость 431 человек.

Группа АВРМР Russia в фейсбуке <https://www.facebook.com/groups/abpmp.org.ru/> - посещаемость 440 человек.

Для информирования о ходе разработки и

обсуждения профстандарта создана специальная страница в фейсбуке: <https://www.facebook.com/bpmprofstandard/>.

Проект профессионального стандарта был размещен на официальном сайте ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат» по ссылке <http://www.mmk.ru/about/responsibility/staff/>. Посещаемость сайта составляет более 3500 просмотров в месяц. В настоящее время на сайте размещен текст проекта профессионального стандарта и данная пояснительная записка.

Поступили предложения от вице-президента Ассоциация профессионалов управления бизнес-процессами Вагнер Ю.Б.:

- снять в ОТФ 3.1 требование к опыту практической работы;
- поработать над наименованиями трудовых функций, конкретизировать их названия.

Поступили следующие предложения от директора департамента архитектурных решений ГК АйТи - Логика bpm Бакстона В.В., г. Москва:

- профессиональный стандарт является отраслевым базисом, основываясь на котором будут создаваться прикладные решения, обеспечивающие качественно иной уровень управления предприятиями и организациями всех отраслей народного хозяйства. Сейчас закладываем фундаментальные принципы, основываясь на которых каждый специалист данного профиля будет создавать готовые, работающие, ценные для бизнеса и общества решения и вести свои организации к успеху;
- в части используемых определений - целесообразно заменить часто встречающееся определение «система бизнес-процессов» на «систему управления процессами». Такая смена понятий зафиксирована, как было указано в ходе дискуссии, «уровень принятия решений», свяжет с «целеполаганием и стратегией», распространит действие стандарта не только на деловую, но и на административную сферу и, ко всему прочему, зарезервирует место для системы управления процессами в общей системе управления организацией (коммерческой или бюджетной);
- относительно названия должности «Архитектор...». Такое название сужает круг лиц, которые «имеют дело с процессами» до уровня «высшего процессного состава». Предлагаю применить название «Процессный технолог» или «Специалист по управлению процессами».

Получено одобрение разработки профессионального стандарта и предложения к нему

от ведущего специалиста ООО «ММК-Информсервис» Пермяковой А.С., производственная площадка ОАО «Белон», Кемеровская область, г. Белово:

- следует отметить необходимость и своевременность определения в профессиональной среде данного специалиста с обозначенными в проекте профессионального стандарта трудовыми функциями;
- специалист должен обладать необходимыми знаниями в области информационных технологии, графических стандартов моделирования бизнес-процессов.

Требования в области необходимых знаний были учтены в проекте профстандарта, о чем было сказано при описании обобщенных трудовых функций, входящих в профессиональную деятельность (р.1.5. настоящей пояснительной записки).

Сайты и социальные сети в Интернете сыграли важную роль в работе над профстандартом, но фактически они работали в одну сторону – как канал информирования о профстандарте и ходе работы над ним. Несмотря на приглашение давать предложения через сайты, заинтересованные лица предпочитали либо обсуждать профстандарт на очных мероприятиях, либо давать предложения в письменных отзывах организаций.

На основании замечаний и предложений, полученных в ходе обсуждения первой версии проекта профессионального стандарта, совместно с участниками Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами, в том числе приняли участие Бакстон В.В. - директор департамента архитектурных решений ГК АйТи - Логика bpm и он же является руководителем проекта «Профессиональные стандарты» от Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами; Белайчук А.А., - Президент АВРМР Russian Chapter; Белин А.Н. - Президент Russia ПВА Chapter; Савельев Г.Л. – Вице-президент по развитию Russia ПВА Chapter была подготовлена вторая версия проекта профстандарта.

Протоколы конференц-связи в ходе разработки второй версии проекта профстандарта от 27.11.2014 и 22.12.2014 представлены в приложении № 4 к пояснительной записке.

В январе 2016 года вторая версия проекта профессионального стандарта с рабочим названием «Специалист по управлению процессами (Специалист по процессному управлению)» была размещена на сайте Министерства труда и социальной защиты РФ.

В ходе работ над второй версией

профессионального стандарта были объединены работы над проектами профессиональных стандартов «Специалист по управлению процессами (Специалист по процессному управлению)» и «Специалист по методологии бизнес-процессов финансовой организации» (консолидация инициирована письмами от 25.02.2015 № ЗГВК-30/045, от 20.03.2015 № КРУ-30/0199, от 24.09.2015 № УВА-30/0175 см. приложение № 4). Дальнейшие работы производились «под эгидой» СПК финансового рынка.

В этот период востребованность участниками рынка труда разработки профессионального стандарта «Специалист по управлению процессами» была подтверждена Общероссийским союзом «Федерация Независимых Профсоюзов России», письмо от 28.01.2016 № 108-108/76-5 направлено в адрес Председателя СПК финансового рынка А.В. Мурычева (текст письма представлен в приложении № 4).

Рассмотрение второй версии проекта профессионального стандарта, подготовка третьей версии и её обсуждение велись в рамках Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами, о чем было сказано в разделе 2 «Основные этапы разработки проекта профессионального стандарта» пояснительной записки.

Обсуждения проходили в очно-заочной форме.

Протокол совещания от 10.03.2016 на базе Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами по обсуждению второй версии и подготовке третьей версии проекта профессионального стандарта представлен в приложении № 4.

Члены Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами, территориально находящиеся в г. Москва – присутствовали на обсуждении очно: Белайчук А.А., Елифёров В.Г., Ефимов С.А., Лисичкина Ю.С., Гилязов Т.Ф. (находится в г. Москва, но участвовал удаленно, с использованием программного обеспечения Skype); Бакстон В.В. и Терещенко А.В., территориально находящиеся в г. Санкт-Петербург и г. Магнитогорск соответственно, участвовали удаленно, посредством on-line связи (с использованием программного обеспечения Skype).

В ходе обсуждения были приняты следующие решения:

- перейти к новой версии профстандарта, основанной на принципе «уровней зрелости», при этом использовать ОТФ, ТФ, ТД из ранних версий;
- принять название профстандарта «Специалист по управлению процессами организации (бизнес-

процессами и административными регламентами)»;

- сократить объем функций (относительно второй версии), относящихся к информационным технологиям;
- определены требования к уровням образования по ОТФ, опыту работы;
- принятые договоренности отразить в третьей версии проекта профстандарта.

В марте 2016 года была подготовлена третья версия проекта, которая в ходе обсуждений в апреле 2016 года на площадке АПУБП с учетом доработок трансформировалась в четвертую версию.

Протокол совещания от 06.04.2016 на базе Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами по обсуждению третьей версии и переходе к четвертой версии проекта профессионального стандарта представлен в приложении № 4.

Члены Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами, территориально находящиеся в г. Москва – присутствовали на обсуждении очно: Белайчук А.А., Елифёров В.Г., Ефимов С.А., Вагнер Ю.Б., Гилязов Т.Ф., Макарова А.А.; Бакстон В.В. и Терещенко А.В., территориально находящиеся в г. Санкт-Петербург и г. Магнитогорск соответственно, участвовали удаленно, посредством on-line связи (с использованием программного обеспечения Skype).

По результатам обсуждений четвертая версия проекта была принята для профессионально-общественного обсуждения. В четвертой версии проекта профессионального стандарта были учтены все наработки прошлых версий, учтены замечания и предложения, поступившие к предшествующим версиям. В подготовке 4-й версии проекта профессионального стандарта приняли участие специалисты-члены АПУБП Белайчук А.А. - президент Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами; Елиферов В.Г. – ведущий консультант по управлению Департамента управленческого консалтинга ООО «ЭЛКОД»; Вагнер Ю.Б. - директор по развитию ВРМ, Бизнес-Консоль; Терещенко А.В. - руководитель направления по архитектуре бизнес-процессов ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат», Грязнова О.С. - ведущий тренер-консультант НОЧУ «Институт логистики и управления цепями поставок».

От имени ОАО «ММК» для проведения профессионально-общественного обсуждения четвертой версии проекта профессионального стандарта в мае 2016 года в организации РФ были направлены письма с приглашением участия в

	<p>общественном обсуждении проекта профессионального стандарта (текст письма представлен в приложении № 4), в СМИ было размещено информационное сообщение об общественном обсуждении (тексты информационных сообщений приведены в приложение №5).</p> <p>Проект опубликован на сайте Министерства труда и социальной защиты РФ (profstandart.rosmintrud.ru/web/ps2258897), на сайте ОАО «ММК» (mmk.ru/about/responsibility/staff/), на сайте АПУБП (abpmp.org.ru/resource/profstandard), в социальной сети Фейсбук (facebook.com/bpmprofstandard) (приложение № 5).</p> <p>В ходе обсуждений проекта была отмечена актуальность разработки, многие участники обсуждения направили замечания и предложения к тексту проекта, большинство из которых нашли отражение в профстандарте.</p>	
<p>- указать корректно наименование СПК – СПК финансового рынка,</p> <p>– указать получено ли от него одобрение (указано, что СПК принял участие в обсуждении, но не указан результат)</p>	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p>Пример исправленного фрагмента текста на «СПК финансового рынка» приведен из первого упоминания СПК финансового рынка, по остальным упоминаниям замечание также устранено.</p> <p>«В связи с решением, принятым в ходе профессионально-общественного обсуждения проекта профессионального стандарта 27.07.2016 г. в Центре по разработке и актуализации профессиональных стандартов СПК финансового рынка, в итоговой версии проекта профессионального стандарта было принято остановиться на одном возможном названии «Специалист по регламентации бизнес-процессов».</p> <p>Разработка проекта профессионального стандарта неоднократно обсуждалась на уровне СПК финансового рынка. Инициатива разработки профессионального стандарта и проект профессионального стандарта были поддержаны СПК финансового рынка.</p> <p>Протокол профессионально-общественного обсуждения проекта профессионального стандарта в Центре по разработке и актуализации профессиональных стандартов СПК финансового рынка от 27.07.2016 в г. Москва, ул. Олеко Дундича, д.23 представлен в приложении № 4.</p> <p>В профессионально-общественном обсуждении в Центре по разработке и актуализации профессиональных стандартов СПК финансового рынка приняли участие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Белайчук А.А. – Ассоциация профессионалов управления бизнес-процессами, президент; 2. Бровчак С.В. – Ассоциация участников 	<p>Стр. 8, 11, 14, 17, 53, 55, 57, 62, 63, 68, 69</p> <p>Стр. 57</p>

	<p>финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка», зам. генерального директора;</p> <p>3. Вагнер Ю.Б. – Ассоциация профессионалов управления бизнес-процессами, вице-президент;</p> <p>4. Гурьянов Н.Н. – ПАО «Сбербанк»;</p> <p>5. Давидовская И.Л. – НП «Палата налоговых консультантов», зам. директора;</p> <p>6. Егоров А.А. – госкорпорация;</p> <p>7. Елифёров В.Г. – ООО «ЭЛКОД»</p> <p>8. Карташев М.Ю. – ООО «Индустрия Управления», директор;</p> <p>9. Котиков А.Э. – ООО «Тойота Мотор»;</p> <p>10. Рябцев А.А. – ООО «Softline Консультант»;</p> <p>11. Терещенко А.В. - ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»;</p> <p>12. Шелгунова М.В. – ООО «АНТ-Информ», гл. консультант.</p> <p>В ходе обсуждения была поддержана инициатива разработки профстандарта и проект профессионального стандарта. Замечания, озвученные в ходе обсуждения, направлены на редакционные правки проекта профессионального стандарта и доработку пояснительной записки к нему. Замечания к проекту профстандарта подробно представлены в приложении № 3.</p>																	
<p>- приложение 1: перечень должен соответствовать разделу 4 ПС, так как не проводилось согласование (нет особо регулируемых ОТФ), а только профессионально-общественное обсуждение (отражается в приложении 2)</p>	<p><u>Замечание устранено:</u></p> <p style="text-align: right;">Приложение № 1 к пояснительной записке</p> <p style="text-align: center;">Сведения об организациях, привлеченных к разработке и согласованию проекта профессионального стандарта</p> <table border="1" data-bbox="560 1451 1291 2089"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Организация</th> <th>Должность уполномоченного лица</th> <th>ФИО уполномоченного лица</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Разработка проекта профессионального стандарта</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»</td> <td>Генеральный директор</td> <td>Шиляев Павел Владимирович</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ассоциация профессионалов управления бизнес-процессами</td> <td>Президент Ассоциации</td> <td>Белайчук Анатолий Анатольевич</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Организация	Должность уполномоченного лица	ФИО уполномоченного лица	Разработка проекта профессионального стандарта				1	ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»	Генеральный директор	Шиляев Павел Владимирович	2	Ассоциация профессионалов управления бизнес-процессами	Президент Ассоциации	Белайчук Анатолий Анатольевич	<p>Стр. 59</p>
№ п/п	Организация	Должность уполномоченного лица	ФИО уполномоченного лица															
Разработка проекта профессионального стандарта																		
1	ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»	Генеральный директор	Шиляев Павел Владимирович															
2	Ассоциация профессионалов управления бизнес-процессами	Президент Ассоциации	Белайчук Анатолий Анатольевич															

		(АПУБП)				
	3	ООО «ЭЛКОД»	Ведущий консультант	Елиферов Виталий Геннадиевич		
	4	НОЧУ «Институт логистики и управления цепями поставок»	ведущий тренер-консультант	Грязнова Ольга Сергеевна		
<p>- приложение 2: представленный перечень мероприятий и участников профессионально-общественного обсуждения не позволяет судить о географии обсуждений, рекомендуется дополнительно привести сведения о регионах в графе «Организация»;</p>	<p><u>Замечание устранено:</u> Пример исправленного фрагмента текста приведен из начала приложения № 2. Далее по всему приложению № 2 замечание также устранено.</p>					Стр. 60-70
	Мероприятие	Дата проведения	Организации	Участники		
				Должность	ФИО	
	Общественное обсуждение на базе Московской торговой-промышленной палаты 1 версии проекта профессионального стандарта	24.10.2014	Московская торговая-промышленная палата, г. Москва	Председатель Комитета по вопросам образования	Русакова Анастасия Сергеевна	
		Московская торговая-промышленная палата, г. Москва	Председатель Комитета по проблемам качества и развития деловых услуг	Зимин Виктор Алексеевич		
		ОАО «Магнитогорский металлургический	Начальник управления внутренн	Болотова Екатерина Андрее		

- также перечень представленных организаций в Приложении 3 несколько расширяет перечень организаций из			комбинат» , г.Магнито горск, Челябинск ая обл.	его контроля, аудита, риск- менеджм ента и бизнес- процессо в	вна
			ОАО «Магнитог орский металлург ический комбинат» , г. Магнитого рск, Челябинск ая обл.	Руководи тель направле ния архитект уры бизнес- процессо в управлен ия внутренн его контроля, аудита, риск- менеджм ента и бизнес- процессо в	Тереще нко Алла Василь евна
			ООО «ЭЛКОД», г. Москва	Ведущий консульт ант по управлен ию	Елифер ов Витали й Геннад иевич
			Ассоциаци я профессио налов управлени я бизнес- процессам и, г. Москва	Президен т, к.т.н.	Белайч ук Анатол ий Анатол ьевич
	<u>Замечание устранено:</u>				
	Письмен ное обращени е в адрес СПК финансов	28.0 1.201 6	Общеросс ийский союз «Федераци я Независим	Секретар ь ФНПР, руководи тель Департам ента	Соколо в О.В.

Приложения 2, рекомендуется в Приложении 2 указать все привлеченные организации в рамках проведенных мероприятий (очных и заочных).	ого рынка		ых Профсоюзов России», г. Москва	социально-трудовых отношений и социального партнерства Аппарата ФНПР	
			ГК «Росатом», г. Москва	Директор департамента организационного развития	Вржесень Ю.О.
			ГК «Росатом», г. Москва	Заместитель директора департамента организационного развития	Еремеева Е.В.
			ГК «Росатом», г. Москва	Менеджер проекта по созданию системы профессиональных квалификаций	Слатвинская Н.В.
			АО «Северсталь Менеджмент», г.Москва	Директор по работе с персоналом АО «Северсталь Менеджмент»	Бельшев А.Ю.

Стр. 68-69

Терещенко А.В./ _____ /

ФИО и подпись ответственного лица, печать