



## СОДЕРЖАНИЕ

<a href="#">1 ЦЕЛЬ</a>	1
<a href="#">2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</a>	1
<a href="#">3 БЛОК - СХЕМА</a>	1
<a href="#">4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА</a>	1
<a href="#">5 ПРИЛОЖЕНИЕ</a>	2

### 1 ЦЕЛЬ

В данном разделе необходимо точно, ясно и лаконично передать основную цель процесса.

Пример: Настоящая инструкция устанавливает общие требования к структуре документированных процессов, системы менеджмента **ООО «Сертификэйшн Нетворк Украина»**. В качестве методической рекомендации в последнем разделе инструкции приводится чек–лист для оценки создаваемых или существующих документов.

### 2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

В данном разделе должен содержаться ответ на вопрос: на какую сферу деятельности и на какой конкретно персонал распространяется требования процесса, т. е. кому он адресован.

Пример: Настоящий процесс устанавливает основные принципы, критерии и порядок проведения внутренних проверок, и предназначен для использования назначенным персоналом системы менеджмента структурных подразделений **ООО «Сертификэйшн Нетворк Украина»**.

### 3 БЛОК - СХЕМА

(на одном или нескольких последовательных листах)

Блок–схему процесса рекомендуется составлять в формате \*.VSD или ином доступном с последующим переводом в рисунок \*.gif или \*.jpeg В некоторых случаях допускается используемые в схеме сокращения расшифровать в табличном виде:

### 4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Шаг процесса	Ответственные	Описание шагов
№	Должность(и)	Описание операции (действий)
и т.д.		

Пошаговое описание процесса должно соответствовать блок-схеме. Критерии оценки уровня детализации:

Детализация (полнота описания) операционных шагов считается достаточной, если специалисты, ранее не выполнявшие описываемую данным документом деятельность, но обладающие необходимой для ее выполнения квалификацией, способны по приведенному описанию выполнять работу с ожидаемым результатом, без посторонней помощи.



## 5 ПРИЛОЖЕНИЕ

### Рекомендуемый чек – лист для оценки процесса.

Название документа: \_\_\_\_\_

А	Применение документа	Да	Скорее Да	Скорее Нет	Нет
A-1	Название документа соответствует выполняемому процессу?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-2	Шаги процесса являются логически взаимосвязанными?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-3	Владелец процесса четко определен.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-4	Определены ли лица, которые принимают решение о начале выполнения процесса или инициирующие выполнение события?	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
A-5	Описание процесса соответствует заявленной цели.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-6	Все участники «цепочки» процесса определены.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-7	Все участники процесса документально с ней ознакомлены.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>В Структура документа</b>					
B-1	Соответствует требованиям по содержанию.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B-2	Соответствует требованиям по оформлению.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		не всех <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>С Содержание документа</b>					
		<input type="checkbox"/>		не всех <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C-1	Область применения ясно определяет лица/подразделения и т.д. на кого распространяется данный документ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C-2	Описание последовательности, с которой выполняются шаги процедуры, совпадает с ее блок – схемой?	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
C-3	Содержится ли (когда это возможно) регламентация деятельности участников процесса (требования к форме, содержанию, временные требования, другие ограничения)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C-4	Есть ли в документе характеристика того, что будет получено в результате выполнения процесса?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Д Описание отдельных шагов.</b>					
D-1	Ясно представляется, какие документы, материалы, информацию и т.д. получает исполнитель перед выполнением своего шага и от кого.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D-2	Ясно ли представляется порядок операций в шагах процесса?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D-3	Определено ли: что именно является результатом выполнения шагов, которые осуществляются последовательно одним(и) исполнителем(ями) процесса/процедуры?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Е Стиль изложения</b>					
E-1	Отсутствуют опечатки, ошибки и т.п. небрежности.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

### Критерии подсчета и оценки результата

*Примечание:* Точность оценки будет выше, если документ проверят не менее трех независимых экспертов, средняя оценка которых определит окончательный результат.

Колонка «ДА» - 10 условных единиц.

Колонка «Скорее ДА» - 8 условных единиц;

Колонка «Скорее НЕТ» - минус 10 условных единиц;

Колонка «НЕТ» - минус 20 условных единиц.

*Выводы:* Документ разработан в полном соответствии с требованиями СМ, если набрал 170 условных единиц. Документ может считаться пригодным для работы, если его общая оценка не менее 150 условных



**Требования  
к документированию процессов**

**RI-9001-001**

**Стр. 3 из 3**

единиц. При меньшем результате владельцу процесса следует принять решение о доработки проекта или переработке действующего документа.