

Применение Business Studio в ходе развития системы управления компании

Конференция «Системная практика управления бизнес-процессами», 18 февраля 2022 г.

Докладчик:

Волонтей Виктор, управляющий партнер, директор
Компания «Правила бизнеса», г. Минск

Моб.: +375 29 632 79 59 (Viber, Telegram)

Web: www.prabiz.by

E-mail: mail@prabiz.by

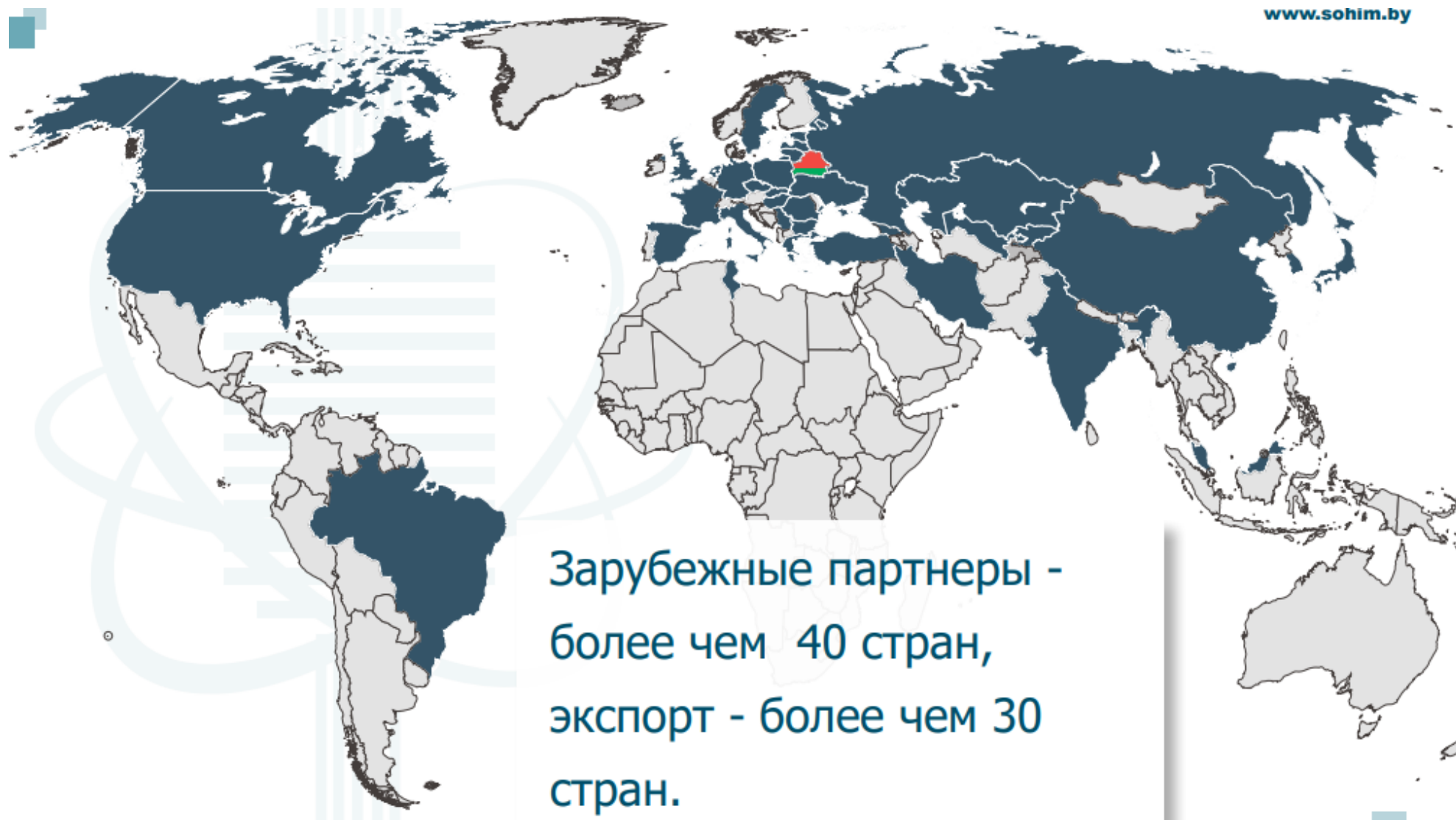
История ОАО «СветлогорскХимволокно»

История предприятия ОАО «СветлогорскХимволокно» начинается с декабря 1960 г. – начато строительство завода.



Зарубежное сотрудничество

Сегодня ОАО «СветлогорскХимволокно» имеет развитую партнерскую сеть в ближнем и дальнем зарубежье.



Business Studio в корпоративной информационной системе

Business Studio

система для описания, оптимизации и регламентации бизнес-процессов предприятия, построения корпоративной архитектуры, включая базу знаний

Sohim.Bitrix24

корпоративный портал для автоматизации и оптимизации коммуникативных процессов в управленческой деятельности

Программное обеспечение для коммерческой деятельности
sohim.by, shop.sohim.by, CRM-система

Специализированное ПО: е-Декларант, е-Client, Autodesk, СМР-Про и др.

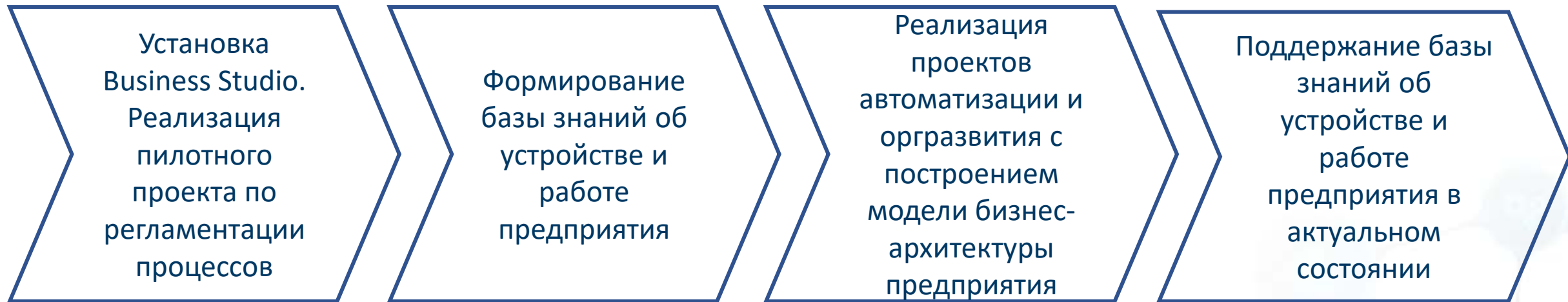
ERP

комплексная информационная система предприятия.

Концепция внедрения и использования Business Studio

Концепция внедрения: использование Business Studio в режиме эволюции.

Планируемые фазы использования:





Календарь событий

2016

Приобретение BS

Обучение на стандартном курсе

2017

Обучение рабочей группы

Реализация пилотного проекта, разработка Соглашение о моделировании

2018

Формирование «бесшовной» базы знаний

Работа с показателями в BS Portal

Разработка нормативно-методических и справочных документов

2019

Описание в BS процессов производства в рамках подготовки к проекту внедрения ERP

Актуализация «бесшовной» базы знаний

2020

Старт проекта по внедрению ERP (3 кв.)

Актуализация «бесшовной» базы знаний

2021

Использование BS в проекте внедрения ERP

Актуализация «бесшовной» базы знаний

Рабочая группа

Лидер группы – главный экономист (в его подчинении находится отдел информационных технологий).

В состав рабочей группы включены сотрудники:

- сектора бизнес-анализа отдела информационных технологий;
- бюро системы менеджмента качества отдела стандартизации и сертификации.

Сектор бизнес-анализа обеспечивает сбор требований бизнес-пользователей, их анализ и постановку задач по автоматизации процессов предприятия.

Бюро системы менеджмента качества обеспечивает функционирование и развитие СМК предприятия.

Важно! Наличие платформы для коммуникаций и мониторинга текущих задач участников рабочей группы.



Выберите тип проекта



Проект

Управляйте проектом любым удобным способом: канбан, список задач, диаграмма Ганта, сроки или календарь. Назначьте руководителя и поставьте сроки.



Группа

Обсуждайте и обменивайтесь идеями, планируйте совместные встречи и звонки, храните документы на диске группы.



Подготовка к пилотному проекту

До начала пилотного проекта был реализован целый ряд мероприятий, включая:

- презентации Business Studio, пилотного проекта на встречах с руководителями различного уровня, в том числе с участием генерального директора;
- рабочие встречи с руководителями подразделений и ключевыми сотрудниками, которых планировалось привлечь к участию в пилотном проекте;
- определение состава рабочей группы;
- определение и согласование процессов для работы в пилотном проекте;
- анализ сложившихся подходов к управлению бизнес-процессами;
- анализ категорий документов, используемых в системе управления предприятия.



Официальный старт пилотного проекта

Пилотный проект стартовал после подписания приказа по предприятию.

Приказ

«О пилотном проекте по
регламентации бизнес-
процессов»

№ 154 от 12.04.2017 г.

По результатам предварительной работы по пилотному проекту был подготовлен приказ по предприятию, который определял:

- состав рабочей группы проекта;
- процессы для регламентации и планируемые результаты;
- обязанности владельцев процесса в проекте;
- закрепление бизнес-аналитиков за процессами;
- правила коммуникаций (проведение рабочих встреч и совещаний);
- сроки обучения в Business Studio;
- сроки проведения работ по проекту.

Матрица категорий документов, используемых в системе управления

В ходе пилотного проекта рабочей группой был проведен анализ категорий документов, используемых в системе управления предприятия.

№ п/п	Категория документа	Документ, содержащий требования к управлению категорией документов	Подразделение, ведущее Перечень (учет) документов в своей категории	Информаци онная система, формирующ ая документ (может указываться Word)	Информационная система, предоставляющая доступ к документам / Поддержка системы прав доступа (Да / Нет)			
						Генеральный директор	Главный инженер	Главный экономист
2	Распоряжение, указание	ИНСТРУКЦИЯ № 100523	Подразделения Общества	Word	нет		П	П
3	Политика в области качества, Политика в области ОТ иОС, Политика продаж	СТП СМК 4.2-0-04, Положение 100400	ОСиС	Word	сетевой диск	ОП	С	
4	Руководство по качеству, Руководство по СУОТ и Руководство по СУОС	СТП СМК 4.2-0-04	ОСиС, ООТ		сетевой диск	ОП	С	
5	Стандарт организации (предприятия)	СТП СМК 4.2-0-04	ОСиС, ООТ		сетевой диск	ОП	С	
6	Карты процессов	СТП СМК 4.2-0-04	ОСиС	Word	сетевой диск		ОП	
7	Инструкции:							
8	Положение	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	нет	ОП		С
9	Положение о подразделении	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	нет	ОП	С	С
10	Должностная инструкция	Положение № 100517	Подразделения Общества, ООТиЗ	Word	нет	ОП	ОП/С	ОП/ С
11	Технологическая документация:	СТП СМК 4.2-0-08	Технологическое бюро. ТО					

Матрица категорий документов, используемых в системе управления

В ходе пилотного проекта:

- было принято решение, что на основании модели процессов в BS будет формироваться новая категория документов: стандарт бизнес-процесса (СБП);
- возникла осознанная потребность в формировании базы знаний

№ п/п	Категория документа	Документ, содержащий требования к управлению категориями документов	Подразделение, ведущее Перечень (учет) документов в своей категории	Информационная система, формирующая документ (может указываться Word)	Информационная система, предоставляющая доступ к документам / Поддержка системы прав доступа (Да / Нет)			
						Генеральный директор	Главный инженер	Главный экономист
1	Приказ:	ИНСТРУКЦИЯ № 100523 по делопроизводству в						
2	Распоряжение, указание	ИНСТРУКЦИЯ № 100523	Подразделения Общества	Word	нет		п	п
3	Политика в области качества, Политика в области ОТ иОС, Политика продаж	СТП СМК 4.2-0-04, Положение 100400	ОСис	Word	HTML-публикация	оп	с	
4	Руководство по качеству, Руководство по СУОТ и Руководство по СУОС	СТП СМК 4.2-0-04	ОСис, ООТ		HTML-публикация	оп	с	
5	Стандарт организации (предприятия)	СТП СМК 4.2-0-04	ОСис, ООТ		HTML-публикация	оп	с	
5.1	Стандарт бизнес-процесса (СБП)	СТП СМК 4.2-0-04	ОСис	Business Studio	HTML-публикация			
6	Карты процессов	СТП СМК 4.2-0-04	ОСис	Word	нет		оп	
7	Инструкции:							
8	Положение	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	HTML-публикация	оп		с
9	Положение о подразделении	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	HTML-публикация	оп	с	с
10	Должностная инструкция	Положение № 100517	Подразделения Общества, ООТиЗ	Word	HTML-публикация	оп	оп/с	оп/с
11	Технологическая документация:	СТП СМК 4.2-0-08	Технологическое бюро. ТО					

Стандарт бизнес-процесса (СБП) – микс из структуры документа, привычной для предприятия, и регламентов формируемых Business Studio.

Обучение работе в Business Studio

Контекст: процессы предприятия описаны текстом, как правило, в виде стандартов организации. В отдельных стандартах есть блок-схемы (алгоритмы).

Задачи:

- снять опасения, страхи перед использованием Business Studio;
- выработать единые подходы к регламентации процессов со стороны бизнес-аналитиков в состоянии «КАК ЕСТЬ»;
- выработать порядок фиксации узких мест и проблем, а также предложений по совершенствованию.

Этапы:

- Обучение членов рабочей группы проекта на стандартном курсе «Проектирование бизнес-архитектуры компании».
- Выполнение каждым бизнес-аналитиком задания по моделированию процесса «Закупки», описанного в СТП, в индивидуальном режиме.
- Персональная презентация рабочей группе модели процесса «Закупки», разработанной в Business Studio.
- Совместное обсуждение построенных вариантов модели процесса «Закупки» и ошибок, допущенных в ходе моделирования - выработка правил/общих подходов к моделированию и «правильной» модели (для формирования осознанной необходимости в Соглашении о моделировании).

Описание ситуаций в ходе регламентации

Описание ситуаций – документ, в котором зафиксированы типовые «коллизии» и сценарии действий бизнес-аналитика в них.

Ситуация	Обработка	Примечание (примеры и комментарии)
29. Для выполнения того или иного действия указан большой состав входных данных	В качества входных данных указываем по возможности только стрелки которая, собственно, запускает процесс (процедуру) на исполнение, остальные документы показываются как НСД для процесса, также см. п. 20. НСД для указывается для процесса, от которого формируется СБП.	Стандарт СТП СМК 7.4-0-02-2017 "Закупки": 4.2.1.2 Расчеты потребности (на стадии подготовки годового бизнес-плана) и ежемесячной потребности в закупаемых сырье и материалах в денежном выражении и натуральном выражении осуществляют сотрудники ОМТС на основании: - Номенклатур сырья и материалов; - действующих норм расхода сырья и материалов на единицу продукции (в случае изменения действующих норм сотрудник ПО передает оформленное изменение в ОМТС в течение пяти дней после внесения изменения); - плана производства продукции (сотрудник ПЭО передает в ОМТС в соответствии с СТП СМК 7.1-0-01); - потребности в сырье и материалах в натуральном выражении согласно плану производства продукции, которые в ОМТС представляют сотрудники ПО, ПТО ЗПТН (в виде расчета потребности) и руководители структурных подразделений ЗПТН, ЗИВ, службы главного энергетика (в виде докладных записок).

Имя	Дата изменения
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.0_1.docx	13.04.2017 9:41
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.1.docx	19.04.2017 20:58
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.2_.docx	20.04.2017 9:33
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.2.docx	20.04.2017 11:26
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.3.docx	26.04.2017 16:01
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.4.docx	03.05.2017 10:28
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.5 ME.docx	06.05.2017 0:23
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.5_.docx	11.05.2017 13:12
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.5.docx	11.05.2017 14:09
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.6.docx	06.07.2017 0:08
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.7.docx	06.07.2017 12:53
 Описание ситуаций в ходе регламентации в.0.8.docx	28.07.2017 12:06

В начале пилотного проекта согласование моделей процессов осуществлялось в два этапа:

- сначала в рабочей группе проекта;
- затем с экспертами – руководителями подразделений, ключевыми специалистами.

Обучение работе в Business Studio

Контекст: процессы предприятия описаны текстом, как правило, в виде стандартов организации. В отдельных стандартах есть блок-схемы (алгоритмы).

Задачи:

- снять опасения, страхи перед использованием Business Studio;
- выработать единые подходы к регламентации процессов со стороны бизнес-аналитиков в состоянии «КАК ЕСТЬ»;
- выработать порядок фиксации узких мест и проблем, а также предложений по совершенствованию.

Этапы:

- Обучение членов рабочей группы проекта на стандартном курсе «Проектирование бизнес-архитектуры компании».
- Выполнение каждым бизнес-аналитиком задания по моделированию процесса «Закупки», описанного в СТП, в индивидуальном режиме.
- Персональная презентация рабочей группе модели процесса «Закупки», разработанной в Business Studio.
- Совместное обсуждение построенных вариантов модели процесса «Закупки» и ошибок, допущенных в ходе моделирования - выработка правил/общих подходов к моделированию и «правильной» модели (для формирования осознанной необходимости в Соглашении о моделировании).
- Регламентация процессов в соответствии с приказом по пилотному проекту.
- Персональная презентация бизнес-аналитиком модели «своего» процесса, разработанной в Business Studio.
- Обсуждение рабочей группой проекта моделей процессов и ошибок, допущенных в ходе моделирования.
- Текущее регулярное обсуждение моделей и вопросов, возникающих в ходе регламентации процессов.

Соглашение о моделировании

Соглашение о моделировании – «живой» документ, понятный и востребованный бизнес-аналитиками.

УТВЕРЖДАЮ Частное предприятие «Правила бизнеса» <u>Директор</u> _____ Волонтей В. П. М.П. «__» _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ ОАО «СветлогорскХимволокно» <u>Главный экономист</u> _____ М.П. «__» _____ 20__ г.
--	--

**Соглашение о моделировании
в Business Studio**
Версия: 1.0

Проект: **Внедрение процессного управления
ОАО СветлогорскХимволокно.
Пилотный проект**

Заказчик: **ОАО «СветлогорскХимволокно»
web: www.sohim.by**

Исполнитель: **Частное предприятие
«Правила бизнеса»
web: www.prabiz.by**

Правила бизнеса © 2017 г. Минск.

История изменений Соглашения о моделировании			
№ п/п	Версия	Дата выхода	Краткое описание изменений
1	0.8	01.12.2017	Предфинальная версия Соглашения
2	0.9	13.12.2017	Уточнений формулировок и исправление ошибок
3	0.10	30.01.2018	Уточнений формулировок и исправление ошибок
4	0.11	01.02.2018	Корректировка Приложения 1: ситуации 8, 14 уточнения. Уточнений формулировок и исправление ошибок.
5	0.12	08.02.2018	Корректировки на стр. 15, а также в Приложении 1, ситуация 8.
6	0.13	01.03.2018	Приложение 1: ситуация 8, 20 и 21 (они новые)
7	0.14	26.03.2018	- появился раздел 6.6.2 Использование ТМЦ на стрелках - Приложение 1: ситуация 16 скорректирована, - Приложении 1: ситуация 8, 20, 21 уточнены формулировки, - Приложении 3: уточнено описание атрибута Субъекты.
8	0.15	10.04.2018	- Приложение 1: ситуация 22 появилась, - Приложение 3: уточнены правила заполнения атрибута Комментарий, - Приложение 4: уточнено правила заполнения атрибута Тип документа, дополнено атрибутом «Комментарий»..
9	0.16	18.06.2018	- Добавлен раздел: 9.3.1 Использование макросов в шаблонах отчетов. - Скорректирована информация в разделе 9.3: уточнен порядок переформирования HTML-публикации. - Приложение 1: в ситуацию 8 включена новая формулировка для описания Роли. - Приложение 1: ситуация 23 появилась (значительное количество НСД к процесса). - Приложение 3: внесены корректировки в описание атрибута Требования к срокам (пользовательский). - Приложение 3: внесены корректировки в описание атрибута Комментарий. - Приложение 9: вставлена информация по слиянию-разделению стрелок.
10	0.17	21.08.2018	- Добавлен раздел: 9.2.2: Управление версиями СБП. - Приложение 1, п. 8: уточнена обработка ситуации для случая, если «ОАО «СветлогорскХимволокно» является исполнителем процесса. - Приложение 1, п. 14: уточнены формулировки и информация в графе «Примечание (примеры и комментарии при необходимости)». - Приложение 1: добавлена ситуация 2 - В состав Роли может быть включена одна должность (одно подразделение). - Приложение 3: уточнены правила заполнения атрибута «Название» процесса. - Приложение 3: внесено описание атрибутов для колонки «Текущий статус». - Приложение 12: Наименование шаблонов «Шаблон СБП» и «Шаблон СБП ТП» были переименованы в «Шаблон СБП HTML» и «Шаблон СБП ТП HTML» соответственно.

На сегодняшний день
актуальна версия 0.20 от
06.09.2021 г.

Пользовательские параметры для шаблона отчета «Шаблон СБП»

The image displays two side-by-side windows from a software application, both titled "A2.1.4 Заключение договоров (контрактов) и работа с заявками (Единица деятельности)".

Left Window:

- Термины и сокращения:** A table with two columns: "Термин (сокращение)" and "Определение термина (расшифровка сокращения)". It lists various terms like СБП, СП, СМК, СНГ, etc.
- Перечень приложений:** A table with columns: "Приложен...", "Признак а...", "Призна...", and "Приложение". It lists attachments like "Журнал регистрации Карт анализа требований потребителя", "Карта анализа требований потребителя", and "Отчет по анализу требований потребителя".
- Глоссарий компании:** A folder icon in the left sidebar, highlighted with a red box.

Right Window:

- Перечень приложений:** A table with columns: "Приложен...", "Признак а...", "Призна...", and "Приложение". It lists attachments like "Журнал регистрации Карт анализа требований потребителя", "Карта анализа требований потребителя", and "Отчет по анализу требований потребителя".
- Глоссарий:** A button in the bottom right corner, highlighted with a red box.

A red arrow points from the "Глоссарий компании" folder in the left window to the "Глоссарий" button in the right window.

Пользовательский шаблон отчета «Шаблон СБП»

Привязки шаблона отчета

Добавить Свойства Выполнить

ГЛАВНАЯ ВСТАВКА ДИЗАЙН РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ ССЫЛКИ РАССЫЛКИ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВИД

1 НАЗНАЧЕНИЕ
Настоящий стандарт устанавливает {DOCVARIABLE Назначение_СБП_44136d18}.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
Данный стандарт обязателен для всех нижеперечисленных подразделений ОАО:
– I
а также для руководителей и специалистов, принимающих участие в деятельности, описанной в стандарте.
Состав Ролей, принимающих участие в деятельности, описанной в стандарте, приведен в {HYPERLINK \1 "Приложение А"}.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ
3.1 В настоящем стандарте использованы следующие термины с соответствующими определениями:
{DOCVARIABLE Термин_b65d9026} – {DOCVARIABLE Определение_2ba37362}]

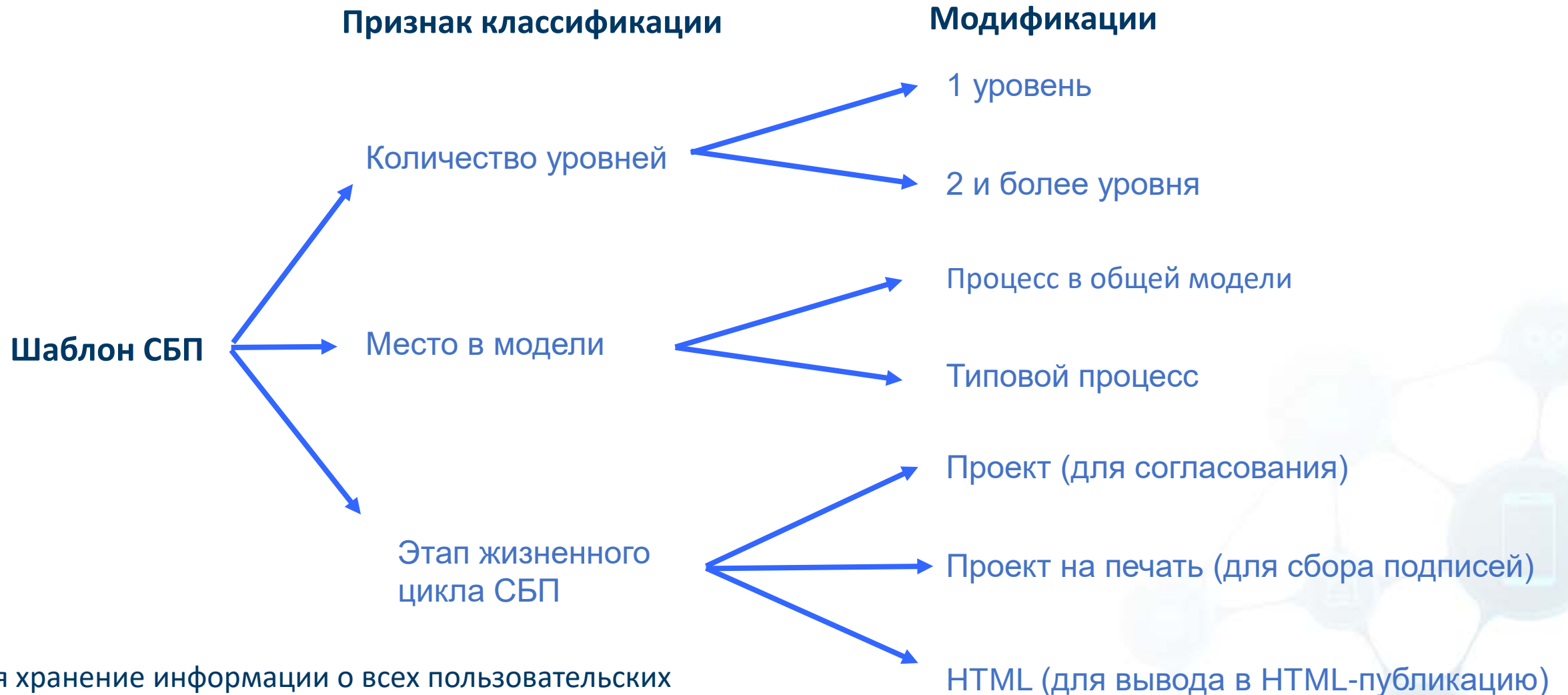
3.2 Сокращения:
{DOCVARIABLE Сокращение_e17dfec0} – {DOCVARIABLE Расшифровка_ef8ba961}]

4 ОПИСАНИЕ
4.1 Общие положения
Настоящий документ является стандартом бизнес-процесса «{ DOCVARIABLE Название_процесса_a8d48f08 }» и разработан в целях:
– формирования единых правил и требований к организации процесса;
– установления ответственности за результат процесса;
– унификации и стандартизации документооборота.
{DOCVARIABLE Общие_положения_a064a805}]

Иерархический код
Год введения СБП
Название процесса
Номер и редакция
Тип распоряд_документа
Взамен
Введен впервые
Введен взамен
Разработчики СБП
Согласующие
Перечень приложений
Назначение СБП
Область применения Подразде
Термины
Сокращения
Общие положения
Дерево процессов
Диаграмма процесса
Содержание деятельности
Результаты процесса
Секция_Владельцы
Полный список владельцев про
Секция_Исполнители
Полный список исполнителей п
Секция_Участники
Взаимодействие
Описание подпроцессов
НСД - ТНПА_внешние
НСД - НПА_внешние
НСД - СТП
НСД - СБП
НСД - Инстр и Полож
НСД - ОРД
НСД - Документация
Раздел_7 Не выводим
Приложение_А Роли
Вывод файлов с приложениями
Признак альбом
Признак книжн
Лист регистрации изменений

Модификации пользовательского шаблона отчетов «Шаблон СБП»

В начале проекта был разработан пользовательский шаблон отчета «Шаблон СБП», но по ходу проекта появлялись его новые модификации учитывающие те или иные нюансы.



Для хранения информации о всех пользовательских шаблонах СБП разработан пользовательский справочник.

Пользовательские шаблоны отчетов «Шаблон СБП»

СБП ТП 5.0 Оценка и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) при закупке товаров (работ, услуг) при строительстве (Единица деятельности)

Отчеты Действия Сохранить Заккрыть

Основные
Параметры имитации
Свойства модели
История версий

Контроллинг Свойства модели

Описание: x ...

Общие положения: x СБП ТП 5.0 разработан с учетом требований: 1. Действующей отраслевой программы (мероприятий) концер...

Ответственность: x ...

Ответственный за актуализацию: x ...

Взамен: a

Год введения СБП: 2021

Дата введения СБП: 15.01.2021

Утвержденный документ: x ...

Наименование шаблона СБП: x Шаблон СБП ТП II Роли в Пр.А ...

Приказ о введении СБП: x Приказ №191 от 14.04.2010

Не выводить раздел 7 СБП: []

Операции с данными	Отклонения	Измененные элементы публикации	Перечень приложений	Пометки на перспективу	Цели (входящие связи)
Термины и сокращения	Оргединицы	Нормативно-справочные документы	Показатели	Программные продукты	
Термин (сокращение)	▲	Определение термина (расшифровка сокращения)			
Business Studio Portal		автоматически обновляемый веб-портал, который создается ПП Business Studio и позволяющий создать базу знаний компани...			
HTML-публикация		статичный web-сайт, который создается ПП Business Studio для обеспечения доступа к отчетам, формируемым от объектов, ...			
IDEF0		графическая нотация, предназначенная для формализации и описания бизнес-процессов. В IDEF0 рассматриваются логическ...			
Бизнес-процесс		последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации.			

Формирование той или иной модификации шаблона СБП осуществляется на основании информации в пользовательском параметре «Наименование шаблона СБП», содержащем значения из пользовательского справочника с модификациями шаблона.

Вспомогательные шаблоны отчеты

Для контроля полноты заполнения параметров процессов и удобства работы бизнес-аналитиков разработан ряд пользовательских шаблоны отчетов:

Название отчета	Справочник Business Studio
Атрибуты IDEF0 и процедуры	Деятельность
Атрибуты процедуры и действий	Деятельность
Дерево процессов - Цели - Показатели	Деятельность
Дерево процессов - Цели - Показатели - Ответственные	Деятельность
Дерево процессов - Содержание - Результаты	Деятельность
Дерево процессов – Нормативно-справочные документы	Деятельность
Дерево процессов – Документы	Деятельность
Использование программных продуктов в процессах	Деятельность
Цели, показатели и контрольные точки процесса	Деятельность
Использование документа в стрелках, НСД процессов и субъектов, приложениях к СБП, СТП	Документы
Дерево целей	Цели
Дерево показателей	Показатели
Состав объектов в стрелке/их получатели	Словарь стрелок
Термины и сокращения в СБП	Глоссарий (пользовательский)

Формализация процессов в виде моделей. Эффекты

СТП СМК 7.5-0-07-2014 | Изменения | Дата введения | Стр. 18

Отделное акционерное общество
«СветлогорскХимволокно»

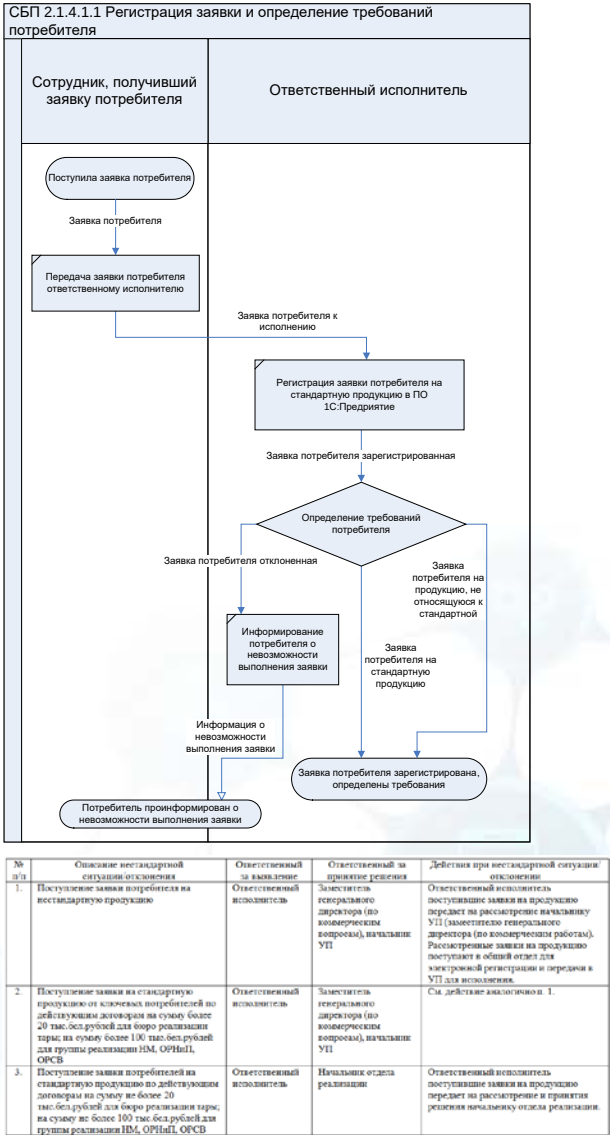
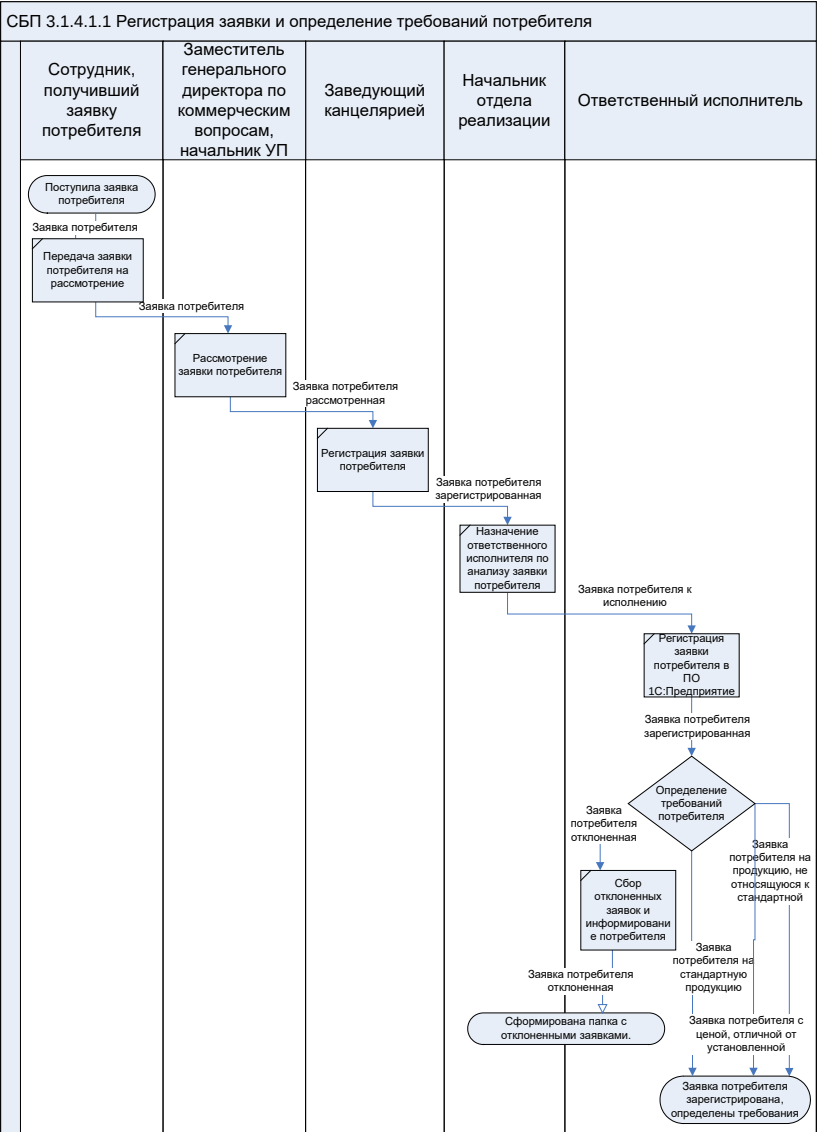
СТП СМК 7.5-0-07-2014

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

Управление
техническим обслуживанием и ремонтом
энергооборудования

СТП СМК 7.5-0-07-2014	Изменения	Дата введения	Стр. 7
4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР			
4.1 Общие положения			
4.1.1 Руководитель подразделения несет ответственность за надлежащее рабочее состояние, рациональную эксплуатацию и ремонт оборудования, находящегося на балансе подразделения, в соответствии с правилами технической эксплуатации и правилами техники безопасности.			
4.1.2 В зависимости от значимости оборудования в технологическом процессе планово-предупредительный ремонт может производиться по методу:			
- планово-периодического ремонта (п. 4.3 настоящего СТП);			
- послесмотрового ремонта (п. 4.4 настоящего СТП);			
- ремонта по техническому состоянию (п. 4.5 настоящего СТП).			
Метод планово-периодического ремонта распространяется на основное оборудование.			
Послесмотровой метод ремонта распространяется на оборудование, не относящееся к основному, и применяется для оборудования, отказ которого не может привести к аварии или останову технологического процесса.			
Ремонт оборудования по техническому состоянию проводится для вышедшего оборудования.			
4.1.3 Перечень основного оборудования (Приложение А) ежегодно до 1 ноября года, предшествующего планируемому, составляет и подписывает руководитель подразделения совместно с руководителем ремонтного подразделения. Для цехов, оборудования которых не ремонтируют ремонтным подразделением, перечень подписывает начальник цеха. Согласовывает - главный инженер, начальник энергетической службы ЗПТН, для технологического оборудования ЗПТН, начальник службы по АПП ЗПТН (для технологического оборудования ЗПТН), начальник технической службы ЗПН).			
Утверждает - главный инженер ОАО.			
Перечень оборудования, на которое распространяется метод послесмотрового ремонта (Приложение Б) ежегодно до 1 ноября года, предшествующего планируемому, составляет и подписывает руководитель подразделения совместно с руководителем ремонтного подразделения. Для цехов, оборудования которых не ремонтируют ремонтные цеха, перечень подписывает начальник цеха. Согласовывает - главный инженер ОАО (начальник энергетической службы ЗПТН, для технологического оборудования ЗПТН), начальник службы по АПП ЗПТН (для основного технологического оборудования ЗПТН), начальник технической службы ЗПН), начальник ОПБ и ТН.			
Утверждает - главный инженер ОАО.			
Перечень оборудования (форма произвольная), на которое распространяется метод ремонта по техническому состоянию, в срок до 15 января текущего года, руководитель подразделения подает в форме доложенной записки на имя начальника ОПБ и ТН.			
Перечень для разово используемого оборудования, не выходящего своей межремонтной период (форма произвольная) ежегодно до 1 ноября года, предшествующего планируемому, руко-			



Обучение сотрудников чтению диаграмм процессов

Проведено обучение по чтению диаграмм процессов у всех ИТР.

Навигатор

Деятельность

- ИПрочитай меня
 - A1 Приказ О введении в действие HTML-публикации с электронными версиями СТ
 - A2 Памятка по использованию HTML-публикации
 - A3 Вопросы к Памятке по использованию HTML-публикации
 - A4 Памятка по чтению диаграмм процессов**
 - A5 Вопросы к Памятке по чтению диаграмм процессов
 - A6 Бланк предложения по улучшению
 - A7 Бланк фиксации проблемы
 - A8 Памятка по созданию и работе с задачами на корпоративном портале Битрикс2
 - A9 Памятка по работе с инструментом "Событие" на корпоративном портале Битрикс2
 - A10 Краткая инструкция по работе с задачами на корпоративном портале Битрикс2
 - A11 Краткая инструкция по работе с почтой на корпоративном портале Битрикс24
 - A12 Краткая инструкция по работе с приказами/распоряжениями/протоколами в Но
- Папка_13
- BRMN
- Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно"
- Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно" новая
- Наработки на перспективу
- Отмененные СБП
- Процессы 1С ERP Мониторинг
- Типовые процессы
- История версий HTML-публикации
- Оргединицы

Отчет ИПрочитай меня в.0.0

Памятка по чтению диаграмм процессов

Содержание

- [1. Термины и определения](#)
- [2. Общие положения](#)
- [3. Описание нотации IDEF0](#)
- [4. Описание нотации Процедура](#)

1. Термины и определения

Business Studio Portal – автоматически обновляемый веб-портал, который создается Business Studio и позволяющий обеспечить сбор показателей и обратную связь от сотрудников.

HTML-публикация – статичный web-сайт, который создается Business Studio для обеспечения доступа к отчетам, формам бизнес-модели (справочники Business Studio: "Процессы", "Субъекты", "Объекты деятельности" и др.).

Нотация IDEF0 – графическая нотация, предназначенная для формализации и описания бизнес-процессов. В IDEF0 отношения между процессами (входы - выходы, родитель-потомок), а не их временная последовательность.

Нотация Процедура – графическая нотация, предназначенная для представления алгоритма (сценария) выполнения причинно-следственные связи и временную последовательность выполнения действий процесса (workflow).

Роль – обозначает группу должностей или подразделений (например, Руководители подразделений, Производственные идентичные действия в рамках процессов. Возможно два варианта использования Ролей:

- 1) все субъекты Роли выполняют процесс одновременно, например, "Согласование договора".
- 2) субъекты Роли являются Исполнителями одного и того же процесса, но в отношении разных предметов деятельности (может использоваться продуктовое разделение).

2. Общие положения

Модели процессов создаются в виде графических диаграмм, разработанных по определенным правилам в нотациях IDEF0

Проверка знаний по чтению диаграмм процессов

После обучения проведена проверка знаний/навыков по чтению диаграмм процессов у всех ИТР.

Навигатор

Деятельность

!Прочитай меня

A1 Приказ О введении в действие HTML-публикации с электронными версиями СТ

A2 Памятка по использованию HTML-публикации

A3 Вопросы к Памятке по использованию HTML-публикации

A4 Памятка по чтению диаграмм процессов

A5 Вопросы к Памятке по чтению диаграмм процессов

A6 Бланк предложения по улучшению

A7 Бланк фиксации проблемы

A8 Памятка по созданию и работе с задачами на корпоративном портале Битрикс2

A9 Памятка по работе с инструментом "Событие" на корпоративном портале Битрикс2

A10 Краткая инструкция по работе с задачами на корпоративном портале Битрикс2

A11 Краткая инструкция по работе с почтой на корпоративном портале Битрикс24

A12 Краткая инструкция по работе с приказами/распоряжениями/протоколами в Но

Папка_13

BPMN

Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно"

Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно" новая

Наработки на перспективу

Отмененные СБП

Процессы 1С ERP Мониторинг

Типовые процессы

История версий HTML-публикации

Оргединицы

Отчет !Прочитай меня в.0.0

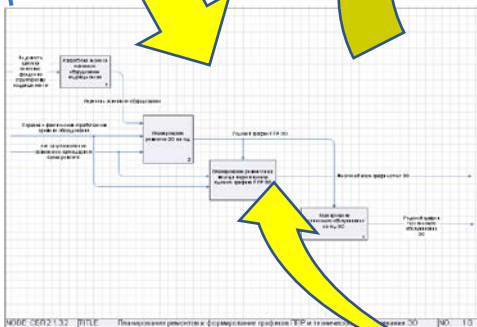
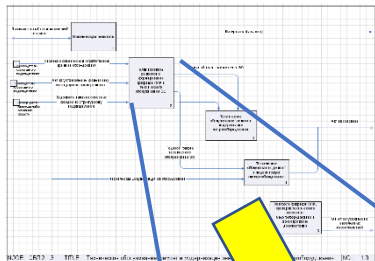
Вопросы к [Памятке по чтению диаграмм процессов](#)

№ п/п	Вопрос	Ответ
Общие вопросы		
1.	Какие нотации используются в Обществе для построения графических диаграмм процессов?	Для построения графических диаграмм процессов используется нотации IDEF0 и Процедура.
2.	С помощью каких инструментов (средств) производится просмотр моделей, графических диаграмм процессов?	Просмотр моделей, графических диаграмм процессов осуществляется с помощью HTML-публикации, Business Studio Portal.
3.	Для каких целей используется нотация IDEF0?	Нотация IDEF0 – графическая нотация, предназначенная для формализации и описания процессов верхнего уровня. В IDEF0 рассматриваются логические взаимосвязи и отношения между процессами (входы - выходы, родитель-потомок), но не их временная последовательность.
4.	Для каких целей используется нотация «Процедура»?	Нотация Процедура – графическая нотация, предназначенная для представления алгоритма (сценария) выполнения процесса в виде набора действий. Она позволяет задать временную последовательность выполнения действий процесса (workflow).
5.	Какая связь есть между родительской и дочерними диаграммами?	Дочерняя диаграмма более детально описывает родительскую диаграмму (является ее декомпозицией). Стрелки, если они не затуннелированы, переносятся с родительской диаграммы на дочернюю.
6.	Что значит «Иерархическое дерево процессов»?	Это дерево (список) процессов, которое отражает связи между процессами находящимися на различных уровнях иерархии.
7.	Какая связь есть между стрелками, имеющимися на родительской и дочерней диаграмме?	Стрелки, имеющиеся на родительской диаграмме, переходят на дочернюю диаграмму (если они не затуннелированы).

Реализация «бесшовной» базы знаний всех НМД предприятия

Поток 1

НМД: Регламенты,
сгенерированные Business
Studio автоматически



Поток 2

НМД, разработанные «вручную» и
загруженные в Business Studio
файлами MS Word

НМД 1 (MS
Word)

НМД 2 (MS
Word)

Приложения
к НМД 1 (MS
Word, Excel)

Желтыми стрелками
показаны
гиперссылки между
регламентами,
формируемыми
Business Studio и
НМД, загруженными
вручную файлами MS
Word

НМД – нормативно-методический документ.

«Бесшовная» база знаний всех НМД предприятия

Все НМД предприятия выгружены в единую базу знаний в формате HTML-публикации.

Навигатор

- Документы
 - Бумажные документы
 - ИПрочитай меня
 - BPMN
 - BPMN Бумажный документ
 - Внешние НПА
 - Внешние ТНПА
 - Внутренние записи и документы
 - Внутренние НПА (НМД)
 - Инструкции подразделений
 - Инструкции, общие для всех подразделений
 - Локальные правовые акты ООТиЗ
 - ОРД (приказы и распоряжения)
 - Отмененные документы
 - Политики
 - Положения о структурных подразделениях
 - Положения, общие для всех подразделений
 - Положения, регламентирующие деятельность ОАО
 - Регламенты
 - СБП
 - Сертификаты, декларации соответствия
 - Соглашения
 - СТП ИСМ и СМК**
 - СТП СУОС
 - СТП СУОТ

Отчет

Перечень документов в.1.0

Перечень документов в папке:
СТП ИСМ и СМК

- [СТП ИСМ 0-01-2018 Порядок разработки, построения, оформления и утверждения стандартов организации.](#)
- [СТП ИСМ 0-02-2021 Анализ системы со стороны руководства.](#)
- [СТП ИСМ 0-03-2021 Управление внешней документацией, поступающей в ОАО «СветлогорскХимволокно».](#)
- [СТП ИСМ 0-04-2021 Управление персоналом](#)
- [СТП ИСМ 0-05-2021 Управление документацией после утверждения.](#)
- [СТП ИСМ 0-06-2021 Внутренний аудит системы менеджмента.](#)
- [СТП ИСМ 0-07-2021 Управление записями](#)
- [СТП ИСМ 0-08-2021 Несоответствия и корректирующие действия.](#)
- [СТП ИСМ 0-09-2016 Порядок проведения контроля вредных веществ в воздухе рабочей зоны цехов ОАО "СветлогорскХимволокно".](#)
- [СТП СМК 10.2-0-01-2018 Порядок разработки корректирующих действий по методике 8D](#)
- [СТП СМК 4.2-0-05-2010 Управление документацией. Порядок разработки, согласования и утверждения технологической документации.](#)
- [СТП СМК 4.2-0-08-2010 Управление технологической документацией. Порядок разработки, согласования и утверждения Паспортов технологического процесса, Заправочных технологических карт и технологических регламентов.](#)
- [СТП СМК 4.2-0-10-2009 Нормы расхода сырья и материалов. Порядок разработки, согласования и утверждения.](#)
- [СТП СМК 4.2-1-01-2017 Управление документацией. Порядок разработки документации на продукцию ЗПТН](#)
- [СТП СМК 4.2-3-01-2012 Управление документацией. Порядок разработки документации на продукцию ЗИВ](#)
- [СТП СМК 5.4-0-01-2015 Цели в области качества и программы качества](#)
- [СТП СМК 5.5-0-01-2013 Комплексный план руководителя. Порядок разработки, выполнения и отчетности.](#)
- [СТП СМК 6.2-0-02-2014 Проведение аттестации руководящих работников и специалистов.](#)

Карточка НМД, история версии базы знаний в целом

Персональная страница

Бизнес-архитектура

Ввод показателей

Опросы

Обсуждения

Администрирование

Навигатор

Политики

Навигатор

Деятельность

- ИПрочитай меня
- ВРМН
- Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно"
- Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно" новая
- Наработки на перспективу
- Отмененные СБП
- Процессы 1С ERP Мониторинг
- Типовые процессы
- История версий HTML-публикации

Оргединицы

Функциональные объекты

- Документы
 - Бумажные документы
 - Электронные документы
- Материальные объекты
- Информация
- Программные продукты
- Базы данных
- Термины
- Прочее
- Наборы объектов

Группы

АВС

Глоссарий

Отчет Информационные данные документа в.1.0

Отчет История версий HTML-публикации в.1.0

Версия: 1.0.1, В работе, 14.06.2018 0:00:00, BS_Support BS

История версий HTML-публикации

Версия	Краткое описание изменений	Измененные элементы
13.01.2022	В соответствии с Планом по стандартизации на 2021 год в ОАО "СветлогорскХимволокно" разработан СТП СМК 8.6-3-01-2021 "Комплектование партий изделий медицинского назначения"	СТП СМК 8.6-3-01-2021 Комплектование партий изделий медицинского назначения
06.01.2022	Согласно распоряжения от 16.07.2021г. № 243 пересмотрена Инструкция № 100532 система технического обслуживания и ремонта технических устройств (средств измерений и средств автоматизации) систем контроля, управления, сигнализации, блокировок и противоаварийной автоматической защиты в ОАО "СветлогорскХимволокно". 24.12.2021 г. утверждено Изменение № 1 к Положению № 100519 о порядке контроля, технического обслуживания и проверки системы сигнализации, блокировок и противоаварийной автоматической защиты на ОАО "СветлогорскХимволокно".	Инструкция № 100532 система технического обслуживания и ремонта технических устройств (средств измерений и средств автоматизации) систем контроля, управления, сигнализации, блокировок и противоаварийной автоматической защиты в ОАО "СветлогорскХимволокно". Положение № 100519 о порядке контроля, технического обслуживания и проверки систем сигнализации, блокировок и противоаварийной автоматической защиты на ОАО "СветлогорскХимволокно"
28.12.2021	Утверждены следующие инструкции: - Инструкция № 100470 по обслуживанию постов газопламенной обработки металлов и прочих материалов с использованием сжиженного газа пропан-бутан; - Инструкция № 100420 по обеспечению	Инструкция № 100470 по обслуживанию постов газопламенной обработки металлов и прочих материалов с использованием сжиженного газа пропан-бутан

Проведено обучение и проверка знаний/навыков по работе в базе знаний у всех ИТР.

Навигатор

Деятельность

!Прочитай меня

A1 Приказ О введении в действие HTML-публикации с электронными версиями СТП, №

A2 Памятка по использованию HTML-публикации

A3 Вопросы к Памятке по использованию HTML-публикации

A4 Памятка по чтению диаграмм процессов

A5 Вопросы к Памятке по чтению диаграмм процессов

A6 Бланк предложения по улучшению

A7 Бланк фиксации проблемы

A8 Памятка по созданию и работе с задачами на корпоративном портале Битрикс24

A9 Памятка по работе с инструментом "Событие" на корпоративном портале Битрикс24

A10 Краткая инструкция по работе с задачами на корпоративном портале Битрикс24

A11 Краткая инструкция по работе с почтой на корпоративном портале Битрикс24

A12 Краткая инструкция по работе с приказами/распоряжениями/протоколами в Новостях

Папка_13

БPMN

Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно"

Модель процессов ОАО "СветлогорскХимволокно" новая

Наработки на перспективу

Отмененные СБП

Процессы 1С ERP Мониторинг

Типовые процессы

История версий HTML-публикации

Организация

Отчет

!Прочитай меня в.0.0

Версия: 1.0.1, В работе, 17.03.2018 0:00:00, BS_Support BS

Памятка по использованию HTML-публикации

(Версия 1.2)

Содержание

1. Термины и определения

2. Описание HTML-публикации

2.1. Назначение HTML-публикации

2.2. Запуск HTML-публикации

2.3. Главное окно HTML-публикации

2.4. Виды отчетов в HTML-публикации

2.5. Информация о действующих документах в HTML-публикации

2.6. Подача предложений и фиксация проблем

3. Работа в HTML-публикации

3.1. Навигация в HTML-публикации

3.2. Цветовая идентификация статусов процессов

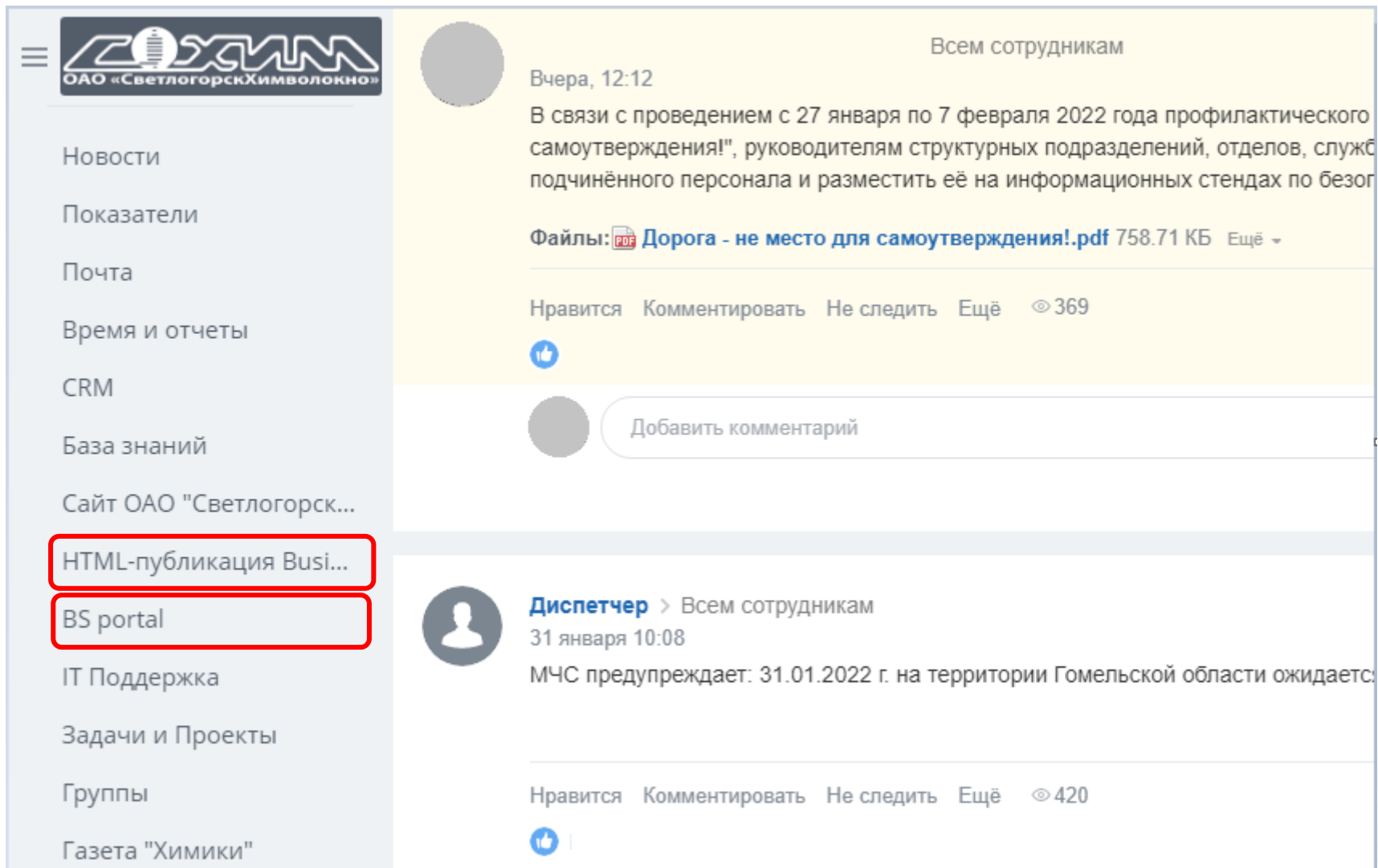
3.3. Распечатка документов из HTML-публикации

3.4. Поиск информации в HTML-публикации

1. Термины и определения

Бизнес-модель – модель/диаграмма определенного аспекта или сферы деятельности организации (например, бизнес-процесс, стратегическая карта и др.).

Доступ к базе знаний из Битрикс



ОАО «СветлогорскХимволокно»

Всем сотрудникам

Вчера, 12:12

В связи с проведением с 27 января по 7 февраля 2022 года профилактического самоутверждения!", руководителям структурных подразделений, отделов, служб подчинённого персонала и разместить её на информационных стендах по безог

Файлы:  Дорога - не место для самоутверждения!.pdf 758.71 КБ Ещё ▾

Нравится Комментировать Не следить Ещё 369

Добавить комментарий

Диспетчер > Всем сотрудникам

31 января 10:08

МЧС предупреждает: 31.01.2022 г. на территории Гомельской области ожидается:

Нравится Комментировать Не следить Ещё 420

Новости

Показатели

Почта

Время и отчеты

CRM

База знаний

Сайт ОАО "Светлогорск...

HTML-публикация Busi...

BS portal

IT Поддержка

Задачи и Проекты

Группы

Газета "Химики"

В платформе для коммуникаций Битрикс настроен переход к бесшовной базе знаний об устройстве и работе предприятия, к BS Portal.

Нормативно-методические и справочные документы

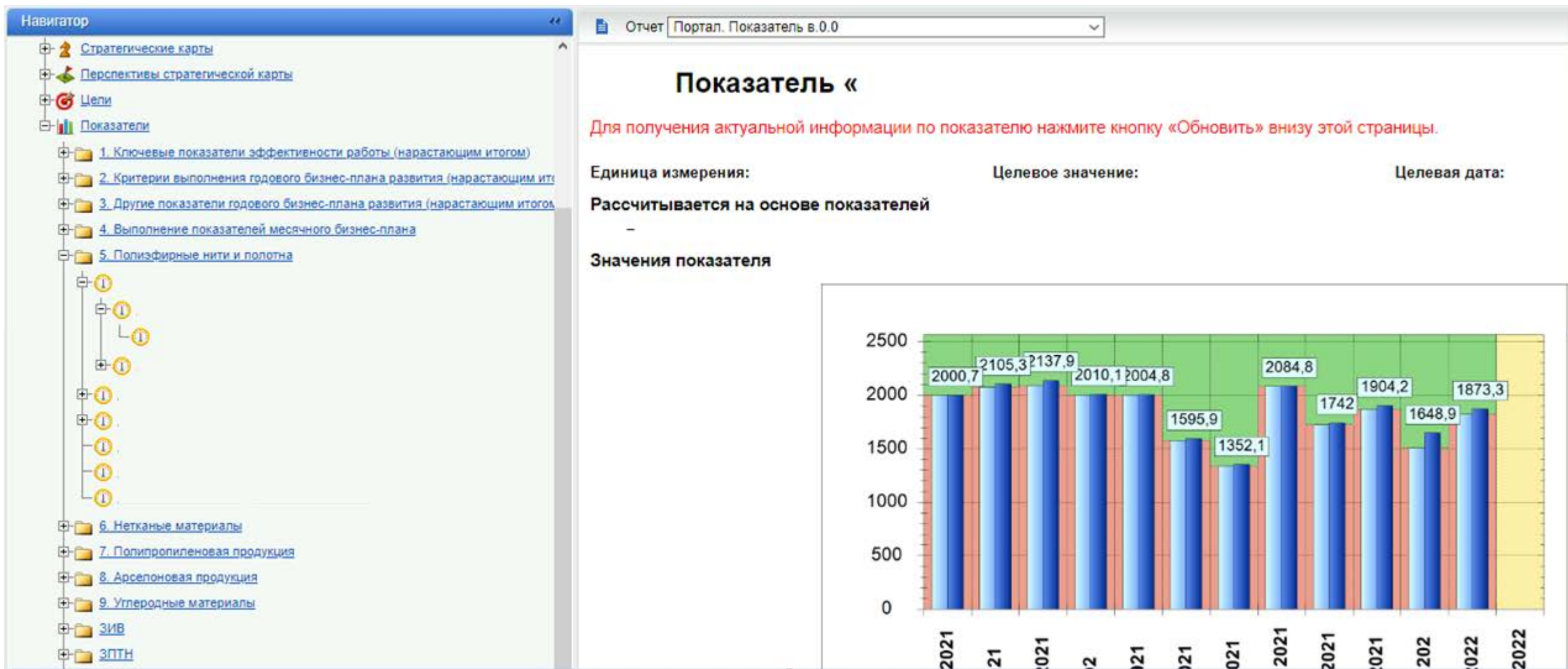


В ходе работ по регламентации процессов разработаны ряд нормативно-методических и справочных документов, включая:

- Соглашение о моделировании
- Памятка по чтению диаграмм процессов
- Памятка по использованию HTML-публикации
- Положение о СУБП
- Стандарт СБП «Регламентация, внедрение и актуализация бизнес-процессов»

Мониторинг показателей

Для работы с показателями используется BS Portal, производится мониторинг и накопление статистики по операционным показателям ключевых процессов.



Консультант – переводчик между Заказчиком и внедренцем ERP



Проект внедрения ERP относится к сложным проектам автоматизации, требующим значительных усилий как от Заказчика, так и Исполнителя. Сложности в реализации проекта также могут быть вызваны необходимостью значительных изменений сложившихся практик и процессов Заказчика, для внедрения которых компетенций специалистов по автоматизации недостаточно.

Помощь в
реализации
изменений



«Идеальный» процесс внедрения ERP

В ходе встреч команды проекта по внедрению ERP и обсуждения текущей ситуации по проекту было выработано единое видение «идеального» процесса внедрения ERP.



-

Документирование процессов в ходе проекта внедрения ERP

Для документирования процессов, разрабатываемых в ходе проекта внедрения ERP, разработан шаблон отчета «Регламент документооборота 1С ERP» с упрощенной структурой информации.

Открытое акционерное общество
«СветлогорскХимволокно»

Регламент документооборота 1С:ERP
Версия: 1.2

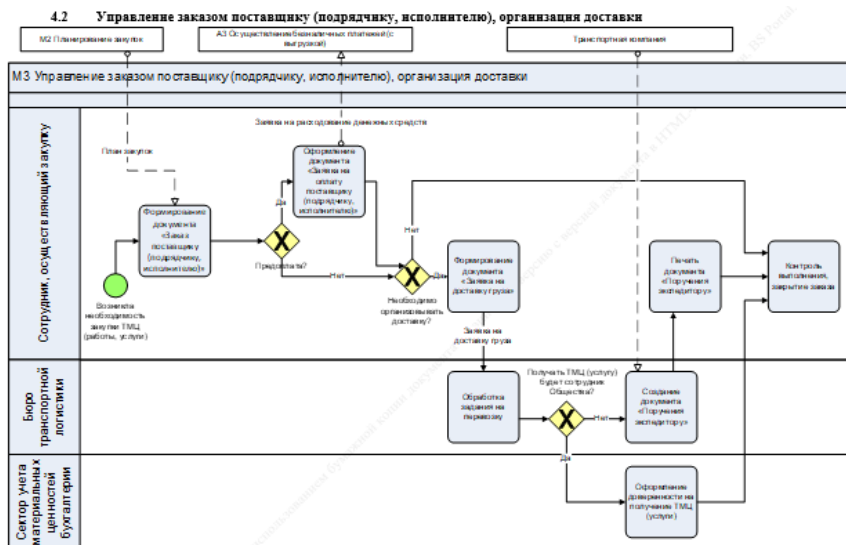
Управление заказом поставщику (подрядчику, исполнителю), организация доставки

Внимание!

Бумажные копии данного документа НЕ АКТУАЛИЗИРУЮТСЯ!

Перед использованием бумажной копии документа сравните его версию с версией этого документа в HTML-публикации, Business Studio Portal.

Сотрудник несет персональную ответственность за актуальность используемой бумажной копии документа!



4.3 Описание действий

Действие (задача)	Исполнители	Описание
M3.1 Формирование документа «Заявка поставщику (подрядчику, исполнителю)»	Сотрудник, осуществляющий закупку	Для организации процесса закупки и регистрации в информационной базе предварительных условий закупки, оговоренных с поставщиком, в ПП 1С:ERP используется документ "Заказы поставщикам". Сотрудник, осуществляющий закупку, заказы поставщикам формирует вручную и автоматически на основании расчета потребностей в обеспечении товарами в соответствии с параметрами обеспечения (сроком поставок товаров от поставщика, среднесуточными потреблением и т.д.) (обработка (рабочее место) "Формирование заказов по плану", "Формирование заказов по потребностям)". Текущее состояние заказа можно проанализировать непосредственно в заказе и в списке заказов, при помощи отчета "Состояние выполнения". Порядок работы по оформлению заказа поставщику, перечень параметров указываемых в заказе изложены в Руководстве (инструкции)
M3.3 Оформление документа «Заявка на оплату поставщику (подрядчику, исполнителю)»	Сотрудник, осуществляющий закупку	На основании "Заказа поставщику" специалист, осуществляющий закупку, создает "Заявку на расходование денежных средств". Список неоплаченных заказов поставщику, по которым необходимо оформить заявки на расходование ДС, отображаются в специализированном рабочем месте "Оформление заявок на оплату поставщикам". Порядок работы по оформлению заказа поставщику, перечень параметров указываемых в заказе изложены в Руководстве (инструкции)
M3.4 Формирование документа «Заявка на доставку груза»	Сотрудник, осуществляющий закупку	Сотрудник, осуществляющий закупку, создает "Заявку на доставку груза" на основании: • документа "Заказ поставщику" (оформленного без указания договора; в рамках договора, у которого реквизит "Приемка товаров" заполнен значением "Разделена по документам" и реквизит "Оформление поступления" - доступно значение "После оформления заказа"); • договора с поставщиком (если в карточке договора реквизит "Приемка товаров" содержит значение "Сгруппирована по договорам". Порядок работы по оформлению заказа поставщику, перечень параметров указываемых в заказе изложены в Руководстве (инструкции)
M3.5 Обработка задания на	Бюро транспортной логистики	Логист осуществляет поиск транспорта, согласно "Заявки на доставку груза". После подбора транспортного средства логист через "Заявку на доставку груза" переходит по гиперссылке в "Заказ поставщику" и создает на его основании "Задание на

Доработка объектной модели BS

F4 Формирование активов и пассивов (Единица деятельности)

Отчеты Действия Сохранить Заккрыть

Основные

Свойства модели

Название: F4 Формирование активов и пассивов

Содержание деятельности:

Результаты процесса (пользовательский):

Назначение СБП:

Требования к срокам (пользовательский):

Термины и сокращения

Перечень приложений

Пометки на перспективу

Цели (входящие связи)

Мониторинг внедрения процессов 1C ERP

Контрольные точки процесса

Номер ... ▲	Контрольная точка	Дата и номер документа	Комментарий
1	01 Обучение 1C:ERP		
2	02 Проектирование		
3	03 Локальное тестирование		
4	04 Интеграционное тестирование		
5	09 Примечание		
6	05 Интеграция		
7	06 Разработка регламента		
8	07 Перенос данных		
9	08 Подготовка пользователей		
*			

История версий

Отчет «Матрица мониторинга разработки модулей 1С ERP в.0.0»

Отчет дает представление о реальной картине прогресса процесса автоматизации через мониторинг контрольных точек.

Название процесса	01 Обучение 1С:ERP	02 Проектирование	03 Локальное тестирование	04 Интеграционное тестирование	05 Интеграция	06 Разработка регламента	07 Перенос данных	08 Подготовка пользователей	09 Примечание
C0 Управление продажами									
C1									
C1.1									
C1.2									
C1.3									
C1.3.1									
C1.3.2									
C1.4									
C1.4.1									
C1.4.2									
C1.4.3									
C1.4.4									
C1.4.5									
C1.4.6									
C1.4.7									
C1.5									
C1.6									
C1.7									
C1.8									
C1.9									
C2									
C2.1									
C2.2									

Дата и номер документа,
подтверждающего
прохождение контрольной
точки

Компания «Правила бизнеса», г. Минск

Web: www.prabiz.by

E-mail: mail@prabiz.by

Моб.: + 375 29 632 79 59 (Viber, Telegram)



СПАСИБО!

Ваши вопросы?

