

ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ СТРУКТУРЫ ВЛАДЕЛЬЦЕМ

Назначение документа

Этот чек-лист нужен для того, чтобы владелец после сборки структуры бизнеса быстро проверил, что предыдущие шаги выполнены правильно и структура действительно отражает логику компании, а не просто выглядит как схема.

Чек-лист помогает увидеть:

- все ли уровни структуры собраны;
- есть ли связь структуры с продуктом бизнеса;
- нет ли хаоса в отделениях, отделах и функциях;
- все ли должности и сотрудники стоят на своих местах;
- видны ли пустые позиции, перегрузы и управленческие ошибки.

Как пользоваться этим чек-листом

Пройдите все блоки сверху вниз и отметьте галочкой каждый пункт, который у вас действительно выполнен. Не отмечайте формально. Задача этого документа — не создать ощущение порядка, а честно проверить, насколько структура уже собрана как рабочая система управления.

Блок 1. Проверка точки старта

Проверьте, правильно ли определён продукт бизнеса.

- ☐ Продукт бизнеса сформулирован
- ☐ Продукт бизнеса описывает результат, а не процесс
- ☐ Формулировка продукта бизнеса понятна без дополнительных пояснений
- ☐ Под продукт бизнеса уже можно собирать структуру
- ☐ Я не перепутал продукт бизнеса с продуктом одного отдела

Блок 2. Проверка верхнего каркаса

Проверьте, собран ли верхний уровень структуры.

- ☐ В структуре зафиксирована верхняя роль владельца
- ☐ Роль владельца отделена от роли директора / управляющего
- ☐ Понятно, кто отвечает за организацию операционной работы компании
- ☐ В структуре выделены основные отделения (департаменты) бизнеса
- ☐ По каждому отделению понятен его носитель ответственности

- ☐ Если руководителя отделения нет, я понимаю, на ком сейчас лежит его продукт
- ☐ Верхний каркас показывает реальную логику управления компанией

Блок 3. Проверка отделений

Проверьте, правильно ли собраны крупные блоки бизнеса.

- ☐ Для каждого отделения определён смысл
- ☐ Для каждого отделения определён продукт
- ☐ Продукт отделения описывает результат, а не список действий
- ☐ По каждому отделению выписаны основные бизнес-процессы
- ☐ Я не включил в структуру случайные или лишние блоки
- ☐ Я не пропустил важные отделения, без которых бизнес не может работать
- ☐ Структура отделений соответствует реальному устройству компании

Блок 4. Проверка отделов

Проверьте, правильно ли внутри отделений выделены отделы.

- ☐ Внутри отделений процессы сгруппированы по смыслу
- ☐ Отделы выделены не по привычке, а по логике процессов
- ☐ Для каждого отдела определён продукт
- ☐ Продукт отдела вносит вклад в продукт отделения
- ☐ Я не перепутал продукт отдела с функциями отдела
- ☐ Внутри отделения нет лишнего дробления на отделы
- ☐ Там, где отделов пока не нужно, я не усложнял структуру

Блок 5. Проверка функций

Проверьте, правильно ли описаны функции внутри отделов.

- ☐ По каждому ключевому отделу выписаны функции
- ☐ Функции связаны с продуктом отдела
- ☐ Я не перепутал функции с должностями
- ☐ Я не перепутал функции с людьми
- ☐ Формулировки функций достаточно конкретные
- ☐ Функции показывают, как именно отдел получает свой продукт
- ☐ Внутри отделов не осталось «белых пятен», где работа есть, а функция не описана

Блок 6. Проверка должностей и сотрудников

Проверьте, связана ли структура с реальными людьми.

- ☐ Все основные должности компании расставлены в структуре
- ☐ Каждая должность стоит в конкретном отделе или отделении

- ☐ Все сотрудники имеют понятное место в системе
- ☐ Я отметил должности, на которых работает несколько сотрудников
- ☐ Я отметил сотрудников, которые совмещают несколько ролей
- ☐ Я вижу пустые должности, которые уже нужно закрывать
- ☐ Я вижу перегрузы, где один человек тянет слишком разные функции

Блок 7. Финальная проверка структуры как системы

Проверьте структуру не по частям, а как целостную управленческую модель.

- ☐ Структура собрана от продукта бизнеса, а не от текущих людей
- ☐ По структуре видно, как компания получает результат
- ☐ По структуре видно, кто за что отвечает
- ☐ По структуре видно, где есть пустоты
- ☐ По структуре видно, где есть перегрузы
- ☐ По структуре видно, какие блоки нужно усиливать
- ☐ Структуру уже можно показать руководителям и команде
- ☐ Структура отражает не хаос, а каркас управления компанией

Выводы владельца после проверки

Что в структуре уже собрано правильно?

Какие слабые места я увидел в структуре?

Какие 3 управленческих решения мне нужно принять после этой проверки?

1.

2.

3.

Что ещё нужно доработать перед презентацией структуры команде?

Где структура пока держится на компромиссах?

Например:

- директор временно держит чужой продукт;
- один сотрудник совмещает слишком разные роли;
- нет руководителя блока;
- часть функций ещё не разложена;
- есть пустые должности, без которых система уже перегружена.

Мои наблюдения:

Оценка готовности структуры

Отметьте, на какой стадии сейчас находится ваша структура:

- ☐ Черновик — структура собрана частично
- ☐ Рабочая версия — структура уже годится для внутренней управленческой работы
- ☐ Готова к презентации руководителям
- ☐ Готова к презентации команде
- ☐ Требуется доработка перед внедрением

Готовность к следующему шагу

- ☐ Я готов презентовать структуру руководителям
- ☐ Я готов презентовать структуру команде
- ☐ Я понимаю, кто будет поддерживать её в актуальном состоянии

Следующий шаг

После того как вы прошли этот чек-лист и убедились, что структура собрана правильно, следующим этапом становится презентация структуры руководителям и команде, а затем передача ведения структуры ответственному сотруднику.

Краткий вывод

Хорошая структура — это не просто нарисованная схема, а рабочая модель бизнеса, в которой понятны продукт, роли, блоки, функции, должности, сотрудники и управленческие пустоты. Этот чек-лист нужен для того, чтобы владелец честно проверил, насколько его структура уже близка к такому состоянию.



Методологический материал для
пользователей [Среда управления](#)