

Література

1. Жукова В. Трансформація бібліотеки в інфраструктурі глобального інформаційного суспільства / В. Жукова // Бібліотечний вісник. – 2014. – №3. – С. 3-7.
2. Журавльова А. Концепція бібліотеки в контексті проекту ONLEIHE Гете – інституту в Україні / А. Журавльова // Бібліотечна планета. – 2015. – №2 (68). – С. 23-25.
3. Ковальчук С. Сучасні форми роботи в бібліотеках / С. Ковальчук // Бібліотечна планета. – 2014. – №4 (66). – С. 14-17.
4. Самохіна Н. Організація повнотекстових електронних ресурсів у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського / Н. Самохіна // Бібліотечний вісник. – 2014. – № 6. – С. 13-17.
5. Сватула Т. Сучасна бібліотека – європейський рівень обслуговування / Т. Сватула // Бібліотечна планета. – 2015. – №1(67). – С. 6-8.

Станислав Баус
национальный исследовательский Томский
политехнический университет
г. Томск, Россия

ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ISO 9001-2015 В ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Данная статья посвящена внедрению СМК ISO 9001-2015 в документационное обеспечение организации. В данной статье разработаны основные принципы внедрения данной системы, применен принцип процессного подхода к организации и функционированию информационного и документированного потока организации. Данные меры существенно повысят эффективность управляемости системы, а также снизят издержки.

Ключевые слова: СМК, ИСО, документооборот, документационное обеспечение, поток.

Дана стаття присвячена впровадженню системи менеджменту якості ISO 9001-2015 в документальне забезпечення організації. У даній статті розроблені основні принципи впровадження даної системи, застосований принцип процесного підходу до організації та функціонуванні інформаційного та документованого потоку організації. Дані заходи

істотно підвищать ефективність керованості системи, а також знизить витрати.

Ключові слова: СМК, ІСО, документообіг, документальне забезпечення, потік.

This article focuses on the introduction of ISO 9001-2015 QMS documentation support organization. This article elaborated the basic principles of implementation of the system by applying the principles of the process approach to the organization and functioning of the information and documented the flow of the organization. These measures will significantly increase the efficiency of the system of control, and reduce costs.

Keywords: QMS, ISO, document management, documentation support, flow.

Документи займають огромну роль в функціонуванні любого підприємства, будь це мале інноваційне підприємство или огромная транснаціональна корпорація. И каждый из них каждый день стелківається с очень насущной проблемой, как более ефективно, доступно и качественно організувати документационне забезпеченні своєї діяльності. Документи іграють огромну роль в сфері соціально-економічного управління підприємством, ведь прийнятіє и реалізація управленських рішень ґрунтуються на документах. Документи представляють собою специфічний предмет и результат управленського труда. В зв'язі с цим для створення ефективного системи документированного забезпечення необхідно прийнятіє принципи процесного підходу к організації, внедрять принципи и основи СМК, как інструмент організації ефективного системи [1].

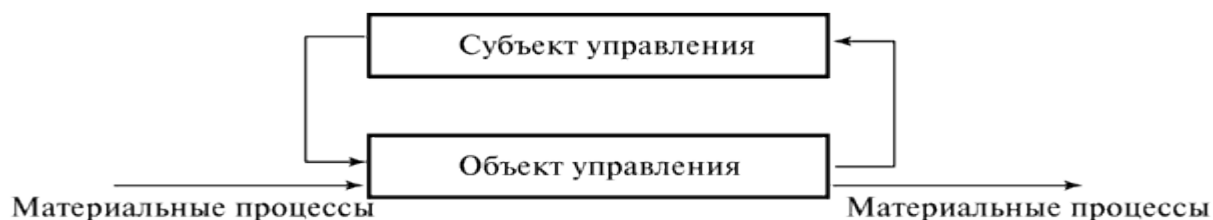


Рис. 1. Модель управління

Рассмотрим на рисунке 1 упрощенную модель управления в любой социально-экономической системе, применяемой к любому юридическому лицу: предприятию, корпорации, государственному учреждению и т.п. Данная модель показывает взаимодействие субъекта и объекта управления [2]. Хотелось обратить внимание на

важность совершенствования компаниями и государством документооборота в условиях и рамках качества функций управления документацией и документационным обеспечением деятельности как в государственной, так и в негосударственной сферах. Для достижения данного результата требуется решения следующих задач:

- установить единый унифицированный свод правил и методов документационного обеспечения и управления в различных формах организаций [3];
- осуществлять мониторинг и контроль за реализацией и соблюдением правил, норм документооборота, бизнес-процессами образования документов и объёмом документооборота;
- осуществлять контроль сохранностью документов в организациях, формировать документируемые фонды информационных ресурсов, установка продолжительности хранения документов, а также соблюдение законодательства о доступе к документам органов управления;
- осуществлять принципы профессиональной подготовки и повышения квалификации сотрудников в области документационного обеспечения.

Органы управления и лица, принимающие решения, выступают в роли субъекта управления. Объектом управления документооборота являются отдельные должностные лица или структурные подразделения, деятельность которых должна быть направлена на достижение целей и миссии организации. Таким образом, управление документационным обеспечением заключается главным образом в том, чтобы подобранный персонал правильно выполнял обозначенные задачи эффективным способом в необходимое точно рассчитанное время для достижения поставленных целей и задач, поставленных перед организацией или компанией [4].

Одним из направлений инновационной деятельности в области организации документируемого обеспечения является внедрение системы менеджмента качества (СМК) в их работу. Внедрение основ ISO 9001:2015 предполагает изменения, направленные на интеграцию документооборота в современное информационное пространство предприятия, на достижения ключевых задач - достижения высокого качества организации документооборота в области доступности, эффективности, времени отклика и целенаправленности, соответствующие современным мировым требованиям.

Качество информации и документооборота непосредственно оказывает влияние на качество управления и деятельности компании. Система должна обладать свойствами и удовлетворять требования, такие как достоверность, конкретность и полнота, оперативность и непрерывность, соответствовать уровню управления. В наше время, которое диктует новые условия для поиска более эффективных методов управления документированным оборотом, как элементом эффективного управления. Рост объема информации и числа показателей оценки качества деятельности системы, а также интеграции новых технологий в традиционные документационные системы, повышаются требования к качеству документационного обеспечения управления современного предприятия. Целью улучшения качества является удовлетворение потребностей потребителей и повышение эффективности всех заинтересованных сторон (работники, владельцы, смежники, поставщики) и обществом в целом.

Использование ОРД связано с применением организационно-распорядительных (административных) методов управления. С точки зрения обеспечения управленческих решений эти документы служат:

- в качестве нормативной базы осуществления функций управления;
- в качестве источников информации о цели того или иного воздействия на объект управления;
- для выработки и обоснования решений;
- для фиксации самого решения и передачи его исполнителям;
- для организации выполнения принятых решений, для контроля, проверки исполнения и оценки полученных результатов.

В системе ОРД можно выделить организационную, распорядительную и справочно-информационную документацию.

В соответствии с проблемой, объектом, предметом, целью и гипотезой определены следующие задачи:

1. Проведение анализа документационного обеспечения информационной деятельности предприятия и обоснование управленческих функций документов в условиях инновационного развития документооборота организаций и компаний в системе менеджмента качества.

2. Разработка методики исследования управления документооборотом, который используется в информационном функционировании предприятия.

3. Разработка гипотетической модели управления потоками документооборота.

4. Разработка документированной процедуры «Управление документацией СМК».

5. Построение схемы управления документацией системы менеджмента качества.

6. Разработка программы повышения квалификации персонала для эффективного внедрения требований системы менеджмента качества по документационному обеспечению управления.

В ходе выполнения научных изысканий в данной области были разработаны следующие новшества:

- разработан состав документации, применяемой в информационной деятельности;
- обоснованы количественные и качественные модели управления документационными потоками для юридических лиц на основе компетентностного подхода;
- сформирована принцип организации документационных потоков по функциональному принципу (организационно-распорядительные, информационно-справочные, бухгалтерские, маркетинговые);

Внедрение информационной системы управления документацией СМК, интегрированной с системой описания сети процессов, следует рассматривать как результативное и эффективное предупреждающее действие для предотвращения перечисленных потенциальных несоответствий. Подробный анализ организационной структуры управления дает выявить главные контрольные точки, где будет аккумулироваться требуемый для управления поток информации.

Налаженная система информационных связей в организации обеспечивает доступ к данным любого уровня, предоставляя не только всю необходимую информацию, но и давая возможность контролировать работу структурных подразделений организации с необходимой степенью детализации.

Литература

1. Сологуб О. П. Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов [Текст] : учеб. пособие / О. П. Сологуб. – М: МГУ, 2010. - 207 с.
2. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / М. В. Кирсанова. – М: Альта, 2010. - 311 с.
3. Гущина И. А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / И. А. Гущина, Н. А. Зайцева, 2011. - 239 с.
4. Андреева В. И. Делопроизводство: организация и ведение [Текст] : учеб.-практ. пособие для студентов вузов / В. И. Андреева, 2010. - 294 с.
5. Гваева И. В. Документооборот: учеб. справ. / И. В. Гваева, С. В. Собалевский, 2014. - 223 с.

Нафиса Зиявитдинова, Светлана Пшеничникова
Бухарский инженерно-технологический институт
Бухара, Узбекистан

ИННОВАЦИИ – ОСНОВА РЕИНЖИНИРИНГА

***Анотація.** Дана стаття присвячена питанням однієї з найбільш ефективних інструментів сучасного менеджменту, яка відома як реінжиніринг. Нині він уже широко використовується в самих різних країнах світу. Сучасний менеджмент не може мати іншої основи, ніж пошук і активне використання нових форм, методів, прийомів, сфер бізнесу, оскільки колишні підходи себе вже не виправдовують. Реінжиніринг зазвичай представляють як фундаментальне переосмислення і радикальну перебудову бізнесу з метою поліпшення таких важливих показників, як вартість, якість, рівень сервісу, швидкість функціонування, фінансування, фінанси, маркетинг, побудова інформаційних систем.*

***Аннотация.** Данная статья посвящена вопросам одной из наиболее эффективных инструментов современного менеджмента, которая известна как реинжиниринг. Ныне он уже широко используется в самых различных странах мира. Современный менеджмент не может иметь другой основы, нежели поиск и активное использование новых форм,*