ООО «ИнТехПроект»

А3 Воспроизводство персонала

Регламент функции

Версия: 1.0.1
Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

_____
(Должность)

_____ _____
(Подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____ 20___г.

Перечень изменений

№	Версия	Статус	Дата изменения статуса	Изменения
1.	1.0.1	В работе	17.10.2020	

Содержание

1. Общие положения 5
1.1. Содержание деятельности 5
1.2. Владелец функции 5
1.3. Исполнители функции 5
1.4. Результат функции 5
1.5. Документация функции 5
2. Диаграмма функции 6
3. Взаимодействие с другими единицами деятельности и внешней средой 7
3.1. Взаимодействие по Входу 7
3.2. Взаимодействие по Выходу 7
3.3. Управление функции 8
4. Организация выполнения функции 9
Приложение А. Состав ролей, участвующих в выполнении функции 14

Термины и сокращения

{Граница}	–	внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности.
{Туннель}	–	поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы.
Процесс (бизнес-процесс)	–	последовательность операций, имеющая четко определенные начало и конец во времени, направленная на получение заданного результата.
Владелец функции	–	должностное лицо, несущее ответственность за получение результата функции и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для ее выполнения.
Входы функции	–	ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата функции, которые потребляются или преобразовываются при ее выполнении.
Выходы функции	–	объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения функции, потребляемые другими функциями или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнители функции	–	ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения функции.
Механизмы функции	–	ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения функции, целиком не потребляющиеся при выполнении одной итерации функции.
Организационная структура управления	–	совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подфункция	–	функция, являющаяся составной частью вышестоящей функции.
Функция	–	единицы деятельности, сгруппированные по выбранному набору критериев (например, одинаковые ресурсы, функциональные объекты, компетенции и т.д.).
Управление функции	–	управляющие воздействия, регламентирующие выполнение функции.

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом функции «А3 Воспроизводство персонала» ООО «ИнТехПроект» и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к организации функции.
- Установления ответственности за результат функции.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Содержание деятельности

Обеспечение организации достаточным количеством работоспособного персонала необходимой квалификации.

1.2. Владелец функции

Владельцем функции является:

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

1.3. Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

- Отдел кадров

1.4. Результат функции

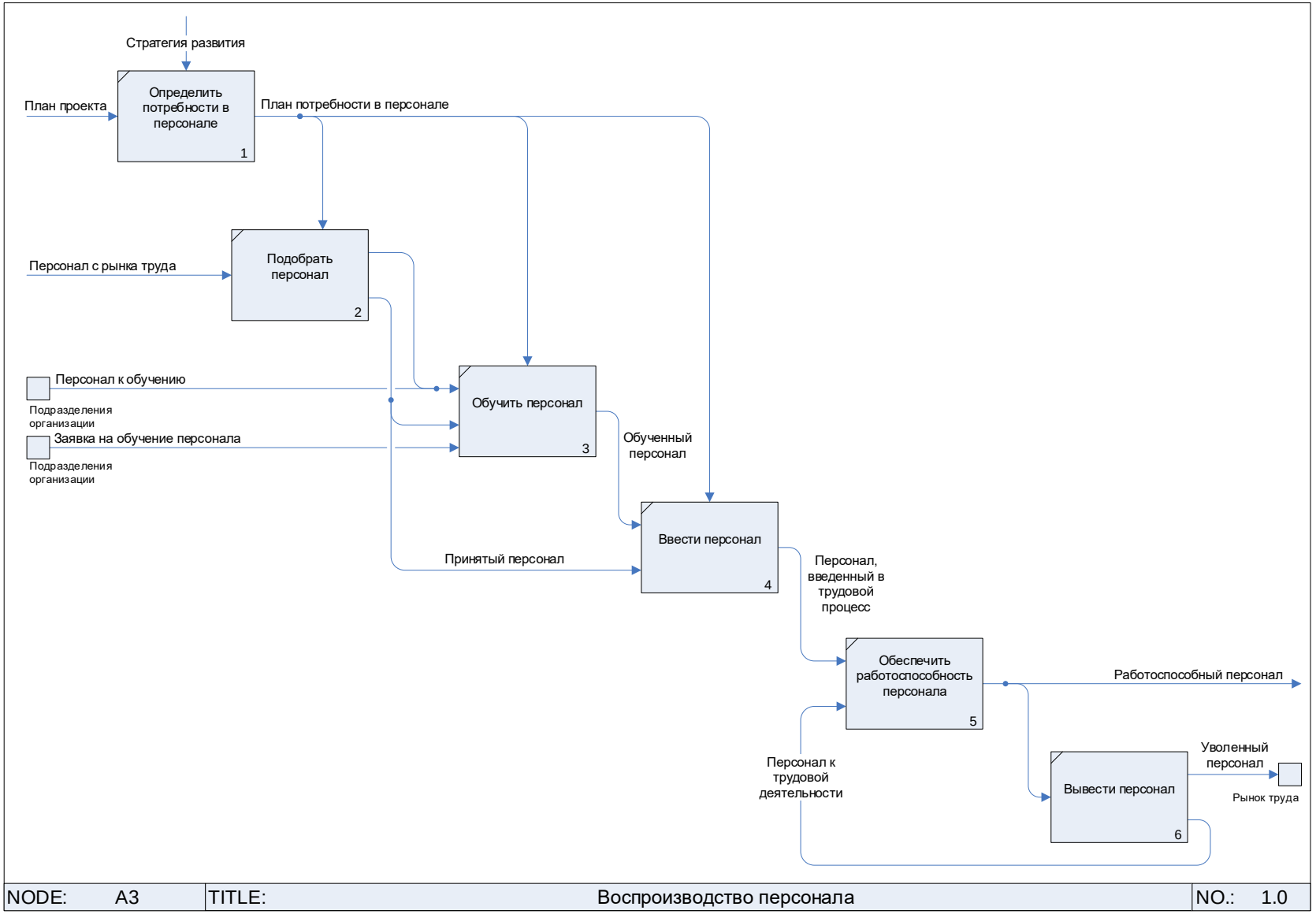
Основным результатом функции является Работоспособный персонал необходимой квалификации в достаточном для деятельности организации количестве..

1.5. Документация функции

Выполнение функции «Воспроизводство персонала» регламентируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- Платежный бюджет
- Стратегия развития

2. Диаграмма функции



3. Взаимодействие с другими единицами деятельности и внешней средой

При выполнении функции «А3 Воспроизводство персонала» осуществляется взаимодействие с другими единицами деятельности и с внешней средой по входу, выходу, управлению и механизмам:

3.1. Взаимодействие по Входу

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Заявка на обучение персонала	Заявка на обучение персонала	Подразделения организации	Подразделения организации
2.	Персонал к обучению	Персонал	Подразделения организации	Подразделения организации
3.	Персонал с рынка труда	Персонал	Рынок труда	Рынок труда
4.	План проекта	План проекта	Руководитель проекта	А4.1.4 Сформировать и скорректировать план проекта

3.2. Взаимодействие по Выходу

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Работоспособный персонал	Персонал	Команда проекта	А4 Планирование и осуществление проектных работ
2.	Уволенный персонал	Персонал	Рынок труда	Рынок труда

3.3. Управление функции

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Платежный бюджет	Платежный бюджет	Бухгалтерия	A7.4 Сформировать платежный бюджет
2.	Стратегия развития	Стратегия развития	Начальник отдела продаж	A1.3 Разработать долгосрочный план развития

4. Организация выполнения функции

A3.1 Определить потребности в персонале

Владелец функции

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

- Отдел кадров

Результат выполнения

Разработанный план потребности в персонале..

Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- Стратегия развития

Входы функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	План проекта	План проекта	Руководитель проекта	A4.1.4 Сформировать и скорректировать план проекта

Выходы функции

№	Выход	Объекты	Получатель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	План потребности в персонале	План потребности в персонале	Отдел кадров	A3.2 Подобрать персонал
			Отдел кадров	A3.3 Обучить персонал
			Отдел кадров	A3.4 Ввести персонал

Управление функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Стратегия развития	Стратегия развития	Начальник отдела продаж	A1.3 Разработать долгосрочный план развития

A3.2 Подобрать персонал

Владелец функции

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

- Отдел кадров

Результат выполнения

Персонал, удовлетворяющий требованиям необходимых должностей..

Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- План потребности в персонале

Входы функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Персонал с рынка труда	Персонал	Рынок труда	Рынок труда

Выходы функции

№	Выход	Объекты	Получатель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Персонал к обучению	Персонал	Отдел кадров	A3.3 Обучить персонал
2.	Принятый персонал	Персонал	Отдел кадров	A3.3 Обучить персонал
			Отдел кадров	A3.4 Ввести персонал

Управление функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	План потребности в персонале	План потребности в персонале	Отдел кадров	A3.1 Определить потребности в персонале

A3.3 Обучить персонал

Владелец функции

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

- Отдел кадров

Результат выполнения

Обученный персонал..

Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- План потребности в персонале

Входы функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Заявка на обучение персонала	Заявка на обучение персонала	Подразделения организации	Подразделения организации
2.	Персонал к обучению	Персонал	Отдел кадров	A3.2 Подобрать персонал
			Подразделения организации	Подразделения организации

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
3.	Принятый персонал	Персонал	Отдел кадров	А3.2 Подобрать персонал

Выходы функции

№	Выход	Объекты	Получатель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Обученный персонал	Персонал	Отдел кадров	А3.4 Ввести персонал

Управление функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	План потребности в персонале	План потребности в персонале	Отдел кадров	А3.1 Определить потребности в персонале

А3.4 Ввести персонал

Владелец функции

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

- Отдел кадров

Результат выполнения

Персонал, введенный в трудовой процесс..

Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

- План потребности в персонале

Входы функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Обученный персонал	Персонал	Отдел кадров	А3.3 Обучить персонал
2.	Принятый персонал	Персонал	Отдел кадров	А3.2 Подобрать персонал

Выходы функции

№	Выход	Объекты	Получатель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Персонал, введенный в трудовой процесс	Персонал	Отдел кадров	А3.5 Обеспечить работоспособность персонала

Управление функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	План потребности в персонале	План потребности в персонале	Отдел кадров	A3.1 Определить потребности в персонале

A3.5 Обеспечить работоспособность персонала

Владелец функции

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

- Отдел кадров

Результат выполнения

Работоспособный персонал..

Входы функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Персонал к трудовой деятельности	Персонал	Отдел кадров	A3.6 Вывести персонал
2.	Персонал, введенный в трудовой процесс	Персонал	Отдел кадров	A3.4 Ввести персонал

Выходы функции

№	Выход	Объекты	Получатель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Работоспособный персонал	Персонал	Отдел кадров	A3.6 Вывести персонал
			Команда проекта	A4 Планирование и осуществление проектных работ

A3.6 Вывести персонал

Владелец функции

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

- Отдел кадров

Результат выполнения

Временно высвобожденный персонал, персонал, переведенный на другую должность, уволенный персонал..

Входы функции

№	Вход	Объекты	Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Работоспособный персонал	Персонал	Отдел кадров	A3.5 Обеспечить работоспособность персонала

Выходы функции

№	Выход	Объекты	Получатель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	Персонал к трудовой деятельности	Персонал	Отдел кадров	А3.5 Обеспечить работоспособность персонала
2.	Уволенный персонал	Персонал	Рынок труда	Рынок труда

Приложение А. Состав ролей, участвующих в выполнении функции

№	Роль	Оргединица	Подразделение	Объект деятельности
1.	Команда проекта	Ведущий инженер	ИнТехПроект	
		Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	