

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Тема работы
Совершенствование управления персоналом с использованием программных систем на примере Нефтеюганского филиала АО «ССК»

УДК 005.95/.96:004.4(571.122)

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-2ЭМ51	Другова Я.В.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Вазим А.А.	к.э.н., доцент		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова А.С.	-		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Громова Т.В.	-		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Директор ШИП	Хачин С.В.	к.т.н.		

Томск – 2018 г.

**Планируемые результаты обучения по ООП 38.04.02 Менеджмент
(магистр)**

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)
P1	Применять теоретические знания, связанные с основными процессами управления развитием организации, подразделения, группы (команды) сотрудников, проекта и сетей; с использованием методов управления корпоративными финансами, включающие в себя современные подходы по формированию комплексной стратегии развития предприятия, в том числе в условиях риска и неопределенности
P2	Использовать способность воспринимать, обрабатывать, анализировать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями управления; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в различных областях менеджмента; формировать тематику и программу научного исследования, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
P3	Использовать способность анализировать поведение экономических агентов и рынков в глобальной среде; использовать методы стратегического анализа для управления предприятием, корпоративными финансами, организацией, группой; формировать и реализовывать основные управленческие технологии для решения стратегических задач
P4	Разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, умение применять современные методы и методики в процессе преподавания управленческих дисциплин
P5	Понимать необходимость и уметь самостоятельно учиться и повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности, развивать свой общекультурный, творческий и профессиональный потенциал
P6	Эффективно работать и действовать в нестандартных ситуациях индивидуально и руководить командой, в том числе международной, по междисциплинарной тематике, обладая навыками языковых, публичных деловых и научных коммуникаций, а также нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
 Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ШИП
 Хачин С.В

 (Подпись) _____
 (Дата)

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы
в форме магистерской диссертации

Студенту:

Группа	ФИО
О-2ЭМ51	Друговой Яне Викторовне

Тема работы:

Совершенствование управления персоналом с использованием программных систем на примере Нефтеюганского филиала АО «ССК»	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	07.12.2017 № 9606/с

Срок сдачи студентом выполненной работы:	
--	--

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Исходные данные к работе	<p><u>Проблема:</u> внедрение программной системы для совершенствования системы управления персоналом</p> <p><u>Объект исследования:</u> Нефтеюганский филиал АО «Сибирская Сервисная Компания»</p> <p><u>Предмет исследования:</u> система управления персоналом с использованием ПО Mincom Ellipse</p> <p><u>Методы и средства исследования:</u> анализ состава и структуры персонала, анализ работы ПО Mincom Ellipse с целью оптимизации процесса управления персоналом.</p>
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	<p><u>Цель диссертации:</u> Исследование эффективности управления персоналом на примере НФ АО «ССК» и оптимизации процесса путем внедрения ПО «Босс-кадровик»</p> <p><u>Задачи диссертации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – дать общую характеристику НФ АО «ССК»; – выявить проблемы в управление персоналом исследуемой компании с использованием ПО Mincom Ellipse; – провести исследование человеческих ресурсов; – оценить систему управления персоналом посредством программного обеспечения НФ АО «ССК»; – предложить актуальное для деятельности предприятия программное обеспечение по повышению эффективности

	системы управления персоналом НФ АО «ССК».
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)	<p>Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура НФ АО «ССК»</p> <p>Рисунок 2 – География присутствия АО «ССК»</p> <p>Рисунок 3 – Возрастная структура кадрового состава НФ АО «ССК»</p> <p>Рисунок 4 – Структура работников НФ АО «ССК» по половому признаку</p> <p>Рисунок 5 – Структура персонала по уровню образования НФ АО «ССК»</p> <p>Рисунок 6 – Схема основной функциональности системы «Рекрутинг и адаптация»</p> <p>Рисунок 5 – Планирование вакансий в системе Mincom Ellipse</p> <p>Рисунок 6 – Функции программы Mincom Ellipse</p> <p>Таблица 1 – Отчет о финансовых результатах НФ АО «ССК»</p> <p>Таблица 2 – Показатели численности за 2015-2017 гг.</p> <p>Таблица 3 – Средняя заработная плата НФ АО «ССК» 2017 г.</p> <p>Таблица 4 – Анализ движения рабочей силы за 2015-2017 гг.</p> <p>Таблица 5 - Анализ использования фонда рабочего времени за 2015 – 2016 гг.</p> <p>Таблица 6 – Функции программы Mincom Ellipse</p>
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов)	
Раздел	Консультант
Социальная ответственность	Феденкова А.С.
Названия разделов, которые должны быть написаны на иностранном языке:	
Характеристика программы «Босс– кадровик», влияние на управление персоналом	The characteristic of the Boss — the Personnel Officer program, influence on human resource management

Дата выдачи задания на выполнение магистерской диссертации по линейному графику	
--	--

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Вазим А.А.	к.э.н., доцент		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-2ЭМ51	Другова Я.В.		

Задание к разделу

«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
О-2ЭМ51	Друговой Яне Викторовне

Школа	Инженерного предпринимательства	Кафедра	-
Уровень образования	Магистратура	Направление/специальность	38.04.02 Менеджмент

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.) – опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) – чрезвычайных ситуаций социального характера 	<p>Рабочее место является комфортным и полностью соответствует безопасному месту для выполнения работы. Освещение общее и местно с оптимальной мощностью. Также в помещении, где рабочее место находится кондиционер воздуха , для обеспечения комфортного микроклимата. Полностью отсутствуют источники шума и вибрации. Все находящиеся электроприборы отвечают требованиям пожарной безопасности.</p>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>1. ГОСТ OHSAS 18001:2007 2. Коллективный договор ЗАО «ССК» на 2016-18 г.; 3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ</p>

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Реализация программ по подготовке квалифицированных кадров; – Улучшение условий жизни работников; – Социальные пакеты компании; – Оплата страхования сотрудников и реализация курортно-оздоровительных процедур.
<p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в благотворительных мероприятиях; – Охрана окружающей среды; – Финансовые затраты на местные сообщества.
<p>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности</p>	<p>Анализ коллективного договора и внутренних нормативных регламентов НФ АО «ССК»</p>

Перечень графического материала:
Таблица 21 – Стейкхолдеры НФ АО «ССК»
Таблица 22 – Структура программы КСО НФ АО «ССК»
Таблица 23 – Экономические затраты на мероприятия КСО

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	
---	--

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Феденкова А.А.	-		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-2ЭМ51	Другова Я.В.		

Реферат

Выпускная квалификационная работа: 117 страниц, 25 рисунков, 23 таблицы, 36 источников, 3 приложения.

Ключевые слова: Нефтеюганский филиал АО «Сибирская Сервисная Компания», оптимизация процесса управления персоналом, нефтегазовая отрасль, анализ, оценка эффективности, совершенствование системы управления персоналом.

Объектом исследования является: программная система управления персоналом организации Нефтеюганского филиала АО «Сибирская Сервисная Компания».

Цель работы – выявление особенностей системы программного обеспечения в управление персоналом в Нефтеюганском филиале АО «ССК» и разработка мероприятий по повышению эффективности работы с персоналом с использованием нового программного обеспечения.

В результате исследования: предложена программная система «Босс-кадровик» для совершенствования процесса управления персоналом на анализируемом предприятии.

Экономическая эффективность состоит в том, что внедрение системы «Босс-Кадровик» экономически выгодно, в целях экономии фонда заработной платы, при этом заметно уменьшается трудоемкость выполнения функциональных операций специалистов кадровой и бухгалтерской службы, а также автоматизация службы по работе с персоналом посредством данной программной системы.

Определения

В данной магистерской работе применены следующие термины, которые прописаны в внутренней документации компании, с соответствующими определениями:

– **корпоративная социальная ответственность:** концепция, в соответствии с которой компания учитывает интересы общества, при этом возлагает на себя ответственность за влияние их деятельности на предприятия и прочие стороны общественной сферы. При этом компания добровольно принимает дополнительные меры для повышения уровня жизни работников и местного сообщества и общества в целом.

– **молодой специалист:** это сотрудник в возрасте до 30 лет, который принят на работу с потребностями компании, окончив высшее учебное заведение очное отделение, выполняющий индивидуальный план развития, и который чувствует в работе Совета молодых специалистов.

– **наставник:** высококвалифицированный сотрудник (с высшим профессиональным образованием и стажем работы по специальности не менее пяти лет), проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, корпоративной культуре и их последующему профессиональному развитию.

– **наставничество:** работа, индивидуально проводимая сотрудниками компании с молодыми специалистами после окончания ими высшего или среднего специального учебного заведения.

– **программное обеспечение:** компьютерная программа, процедуры, относящиеся к функционированию компьютерной системы, выполняющие ряд поставленных задач.

Обозначения и сокращения

ОАО – открытое акционерное общество;

НФ – Нефтеюганский филиал;

ССК – Сибирская Сервисная Компания;

КСО – корпоративная социальная ответственность;

ПО – программное обеспечение.

Оглавление

Введение	12
1 Организационная структура управления в Нефтеюганском филиале АО «ССК»	15
2.1 Общая характеристика АО «ССК».....	18
1.2 Экономическая характеристика НФ АО «ССК»	21
1.3 Кадровый состав НФ АО «ССК».....	22
1.4 Анализ использования трудовых ресурсов НФ АО «ССК».....	28
2 Системы управления персоналом НФ АО «ССК» с использованием ПО Mincom Ellipse	34
2.1 Управление персоналом НФ АО «ССК» с использованием ПО Mincom Ellipse	34
2.2 Мероприятия по совершенствованию управлением персонала, проводимые в НФ АО «ССК».....	47
2.3 Экономическая оценка мероприятий по повышению уровня эффективности управления персоналом в НФ АО «ССК»	52
3 Внедрение нового программного продукта для повышения уровня управления персоналом в НФ АО «ССК»	62
3.1 Характеристика программы «Босс– кадровик», влияние на управление персоналом	62
3.2 Сравнительный анализ эффективности программного обеспечения организации работы с персоналом.....	74
3.3 Совершенствование управления персоналом с использованием программы «Босс-кадровик» в НФ АО «ССК».....	83
4 Социальная ответственность	91
4.1 Сущность корпоративной социальной ответственности	91
4.2 Анализ эффективности программы КСО в НФ АО «ССК».....	95
4.3 Затраты на проведение программ КСО.....	98
4.4 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	99
Заключение	103

Список публикаций магистранта	107
Список использованных источников	108
Приложение А The characteristic of the Boss — the Personnel Officer program, influence on human resource management	111
Приложение Б Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2014 – 2016 гг.	118
Приложение В Анкета	121

Введение

В современном деловом мире стремительное развитие информационных технологий приводят все сферы деятельности человека к расширению понятия обрабатываемой в компьютерных системах информации. Современное предприятие невозможно представить без применения в производственной деятельности различных информационных технологий. Так же, как и качественно новый уровень развития экономики не может быть достигнут без эффективного использования персонала предприятий.

Кадровый менеджмент является одним из важнейших факторов выживания конкурентоспособного предприятия. Кадровая служба работает на каждом предприятии, кадровое планирование как инструмент целенаправленной и эффективной работы с персоналом является составной частью стратегии и тактики выживания, развития и стабильности предприятия при рыночных взаимоотношениях. По мере развития личности работника приходится все чаще согласовывать рыночные условия и интересы сотрудников предприятия. Развитие производства все в большей степени нуждается в планировании его кадрового обеспечения.

Деятельность кадровой службы, её взаимодействие с административными ресурсами связана с переработкой и хранением большого количества информации и документов. Огромный документооборот затрудняет работу, снижает эффективность доступа к нужной информации и затормаживает формирование отчетности.

Возникает необходимость автоматизации процессов учета кадровой информации, с последующей автоматизированной её переработки и использовании в планировании предприятия. Эффективность деятельности кадровой политики предприятия напрямую связана с автоматизацией системы работы с персоналом, что позволит сократить время поиска нужной

информации, ускорит документооборот и позволит вести в нужном направлении планирование и осуществление работы с персоналом.

При разработке и применение программного обеспечения необходимо учитывать специфику предприятия; выполняемые производственные задачи. Выполнение всех требований позволит снизить производственные затраты и создать качественную систему позволяющую повысить экономическую эффективность работы с персоналом, сократить трудоемкие расчеты и рабочее время.

Исходя из вышесказанного, **актуальность** темы состоит в оптимизации процесса управления персоналом, за счет внедрения программной системы для исследуемого предприятия Нефтеюганского филиала АО «ССК».

Управление персоналом крупных компаний, в число которых входит исследуемое предприятие, заключается в необходимости выявить условия результативности управления персоналом. Можно предположить, что размеры предприятия требуют более взвешенной системы управления и взаимодействия между работниками и администрацией.

Целью магистерской работы является выявление особенностей системы программного обеспечения в управление персоналом в Нефтеюганском филиале АО «ССК» и разработка мероприятий по повышению эффективности работы с персоналом с использованием нового программного обеспечения.

Объектом исследования в данной работе является управление персоналом с помощью программы Mincom Ellipse НФ АО «ССК».

Предметом исследования является эффективность системы управления персоналом Mincom Ellipse НФ АО «ССК».

С учетом специфики поставленной цели можно выделить следующие **задачи** работы:

- Выявить проблемы в управление персоналом исследуемой компании с использованием ПО Mincom Ellipse;
- Оценить систему управления персоналом посредством программного обеспечения НФ АО «ССК»;

- Предложить актуальное для деятельности предприятия программное обеспечение по повышению эффективности системы управления персоналом НФ АО «ССК».

Теоретическая и практическая значимость данной работы заключается в выявлении особенностей системы управления персоналом крупной компании, и разработке предложений по повышению эффективности и дальнейшего повышения уровня системы управления персоналом.

Научная новизна работы заключается в определении условий эффективности управления персоналом с помощью программных систем, рассмотрении особенностей управления персоналом крупной компании НФ АО «ССК», выявлении проблем управления персоналом, возникающих в процессе функционирования компании и предложение способов их улучшений, благодаря внедрению нового программного обеспечения.

Структура работы включает введение, четыре главы, заключение, список публикаций, список использованной литературы, насчитывающий 36 наименования и 3 приложения. Общий объем работы 123 страница, работа содержит иллюстративные таблицы, рисунки, диаграммы.

1 Организационная структура управления в Нефтеюганском филиале АО «ССК»

Адаптированная организационно-управленческая структура НФ АО «ССК» представляет собой следующую схему, представленную на рисунке 1.

Такой вид структуры наиболее оптимален для текущего функционирования предприятия. Внедрение такого типа структуры произведено в каждом территориальном подразделении АО «ССК».

Деятельность каждого подразделения курируется заместителем директора филиала по конкретному направлению.

Если рассматривать основные подразделения, то можно заметить, что основная организационная нагрузка ложится на блок по обеспечению производства. В работе у заместителя директора по обеспечению производством находятся сразу 5 блоков, что превышает показатели других заместителей, у которых 2-3 блока в подчинении. Работа этого заместителя более рассредоточена по нескольким сферам: транспорт, подготовка и природопользование, имущество, монтаж, ремонт и обслуживание.

Для того, чтобы оценить эффективность работы персонала и разработать мероприятия по совершенствованию системы управления персоналом, необходимо более подробно разобрать два блока: служба персонала и финансово-экономический блок.

Служба персонала включает в себя два подразделения, такие как: отдел организации труда и мотивации персонала, и отдел кадров.

Отдел организации труда и мотивации персонала является важным звеном на предприятии и находится в непосредственной связи с плановым отделом. Его функциональное назначение заключается в нормировании и учете затрат труда в компании, также в обосновании расценок на производственные операции, в анализе трудовых затрат.

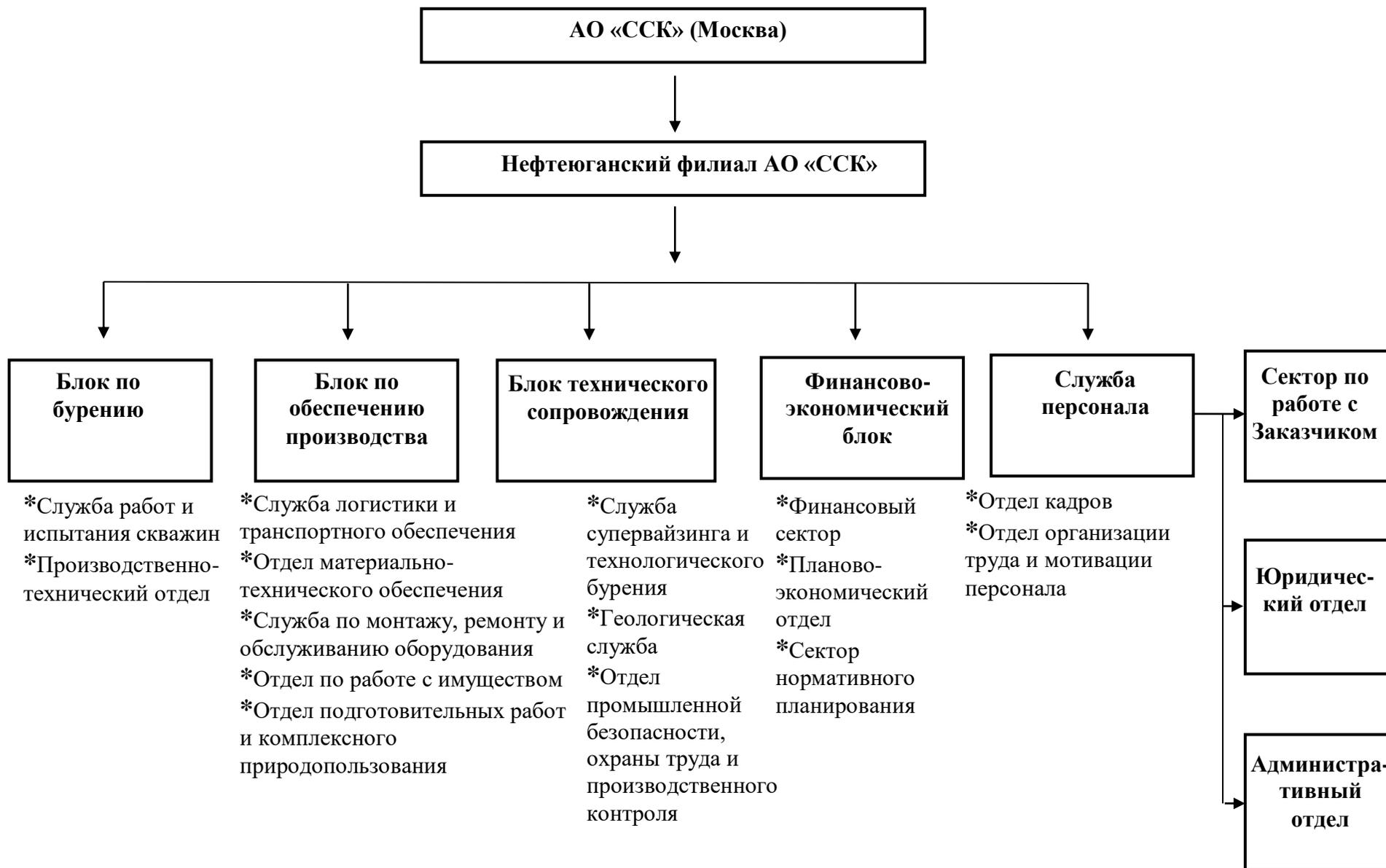


Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура НФ АО «ССК»

Также отдел отвечает за разработку решений по совершенствованию структуры подразделений предприятия и за совершенствование системой управления компании, данные мероприятия приведены во второй главе.

Целью работы отдела кадров является способствование достижению целей компании за счет обеспечения компании необходимыми специалистами и эффективное использование потенциала работников.

Для подбора работников используют специально разработанные стратегии подачи информации о вакансиях в СМИ и службы занятости населения, применение методик отбора тестирования и различных процедур адаптации специалистов и их повышение квалификации.

К основным задачам отдела кадров относят: организацию отбора, набора и найма персонала; создание эффективной системы штатных сотрудников; разработка карьерных планов сотрудников; разработка кадровых технологий.

Для наиболее эффективного выполнения своих функций данный отдел постоянно и тесно взаимодействует с другими отделами предприятия и, в первую очередь, взаимодействует с финансово-экономическим блоком. Так в отдел кадров предоставляет документы и копии приказов об увольнении, зачислении на работу, о командировках, отпусках, поощрениях либо штрафных санкциях для сотрудников.

Рассматривая финансово-экономический блок, можно говорить о том что, предметом труда являются деньги и денежные потоки, возникающие внутри самой компании и за её пределами, связывающие её с другими компаниями и предприятиями, кредитно-банковской системой, хозяйствующими субъектами, находящимися в объединении. Для управления финансами компании используется финансовый механизм – система управления финансовыми ресурсами с целью эффективного воздействия на конечные результаты производства и услуг.

Экономическая служба, возглавляемая главным экономистом, включает в себя планово-экономический отдел и отдел организации труда и заработной платы.

Деятельность планового отдела связана с решением следующих задач: планирование производственной деятельности и связанных с ней расходов, анализ фактических данных по объему и издержкам производства услуг, выявление и анализ причин отклонений от плановых показателей и нормативов. Эта служба разрабатывает пути и методы снижения затрат, подготавливает решения по ценообразованию на различные виды услуг, совместно с другими структурными подразделениями является разработчиком бизнес-планов компании, собирает и ведет отчетные документы о его производственной деятельности, определяет и отслеживает прибыль, полученную от услуг. Планируемая и фактическая прибыль служит объектом пристального внимания планового отдела.

В непосредственной связи с плановым отделом находится отдел организации труда и заработной платы. Его функциональное назначение – организация, нормирование и учет затрат труда в компании. Отдел проводит обоснование расценок на производственные операции, учитывает и анализирует трудовые затраты.

Безусловно, экономическая служба не в состоянии обособленно проводить планирование производства или готовить отчетность. В этой работе важна связь с производственными отделами, маркетинговой и технической службами компании. В процессе подготовки отчетности и проведения анализа экономистам необходимо взаимодействие с бухгалтерией и финансовым отделом, отделом сбыта.

2.1 Общая характеристика АО «ССК»

АО «ССК» - одна из ведущих сервисных компаний, предоставляющих услуги для предприятий нефтегазодобывающей промышленности России. Компания была основана десять лет назад, сегодня ССК входит в число лидеров российского рынка нефтесервиса и успешно сотрудничает, как с крупнейшими отечественными, так и с иностранными нефтегазодобывающими

компаниями. АО «Сибирская Сервисная Компания» выполняет весь комплекс буровых работ и работ по ремонту скважин в Западной и Восточной Сибири, в районах Крайнего Севера, Поволжья и ближнего зарубежья.

Основной вид деятельности общества – бурение разведочных скважин. Предприятие ведет работы «под ключ», т.е. оно ведет их от начала проектирования до итоговой сдачи объекта заказчику. Предприятие выполняет огромный объем подготовительных, вышкомонтажных, буровых работ, а также работ по испытанию, консервации и рекультивации объектов с высоким качеством выполняемых работ.

АО «ССК» основано 1 февраля 2000 года. В этот день к производственной деятельности приступил Нефтеюганский филиал ССК. Следом в марте начал работу Стрежевской филиал. На сегодняшний день в компании восемь подразделений в регионах Российской Федерации, около 5 тысяч сотрудников, годовой объем поисково-разведочного и эксплуатационного бурения достигает миллиона метров. Сформированная десятилетие назад, Сибирская Сервисная Компания стала преемницей многолетнего опыта и традиций предыдущих поколений буровиков, работавших в Поволжье и Западной Сибири. Бригады и специалисты ССК – неоднократные призеры областных и краевых конкурсов профессионального мастерства. На долю ССК приходится около 8% общероссийского объема пробуренных метров в год. Ежегодно инвестируя в среднем 11% выручки, ССК является 2-й компанией в отрасли по удельным объемам инвестиций.

На сегодняшний день компания имеет семь филиалов в регионах Российской Федерации. При этом география деятельности не ограничивается территориями, на которых расположены филиалы компании. Кроме традиционных регионов (ХМАО, Томская область, Красноярский край, Поволжский регион) АО «ССК» оказывает услуги и в ЯНАО, Республике Коми, Иркутской области, Якутии.



Рисунок 2 – География присутствия АО «ССК»

Широкий спектр услуг, оказываемых предприятиям нефтегазодобывающего комплекса, позволяет АО «ССК» сохранять ведущие строчки в рейтингах у заказчиков. Основными видами деятельности являются: поисково-разведочное и эксплуатационное бурение нефтяных и газовых скважин, наклонно-направленное бурение, зарезка боковых стволов, текущий и капитальный ремонт скважин, подбор рецептур, разработка и сопровождение буровых растворов, тампонажные работы, услуги по технологическому сопровождению наклонно-направленного бурения.

Ключевыми партнерами Сибирской Сервисной Компании являются: ЗАО «Газпромнефть», ЗАО Нефтяная компания «Роснефть», МГК «ИТЕРА», ЗАО «Газпром», ЗАО «ЛУКОЙЛ», ЗАО «НОВАТЭК», ЗАО АНК «Башнефть», Компания «Салым Петролеум Девелопмент Н. В.», Иркутская Нефтяная Компания, ЗАО Нефтегазовая компании «Русснефть», ЗАО «Новосибирскнефтегаз».

Нефтеюганский филиал создан на базе четырех сервисных предприятий региона входивших в состав Нефтеюганского УБР. В самом начале здесь работало 8 бригад бурения и 22 – капитального ремонта скважин. Наиболее крупные проекты – на Приобском и Салымском месторождениях.

На данный момент в компании работают современные буровые установки, оснащенные верхними силовыми приводами. Бурение скважин проходит в рекордные сроки, в среднем от 9 до 11 суток.

1.2 Экономическая характеристика НФ АО «ССК»

Нефтеюганский филиал АО «ССК» – активный игрок добывающей отрасли Российской Федерации. Компании этой отрасли отличаются высокой капиталоемкостью и значительным влиянием природного фактора на технико-экономические показатели их деятельности. Высокие затраты определяют высокую доходность таких предприятий, которые часто сопряжены с соизмеримыми затратами.

Выручка от реализации за анализируемый период увеличилась, но в предкризисный год (2013 г.) НФ АО «ССК» проигрывает несколько крупных тендеров, многие компании снижают свои производственные обороты и все меньше средств вкладывают в освоение новых месторождений – это все приводит к тому, что подразделение резко снижает темп роста выручки и прибыли. Однако тендеры, которые «ССК» удалось получить в конце 2014 г., дают ему возможность вести положительную динамику в своих экономических показателях.

В компании в качестве частичного разрешения этого вопроса принято решение о сокращении числа сотрудников в региональных подразделениях и частичном сокращении премиальной части оставшимся сотрудникам. Такие меры помогли компании и ее подразделениям пережить тяжелые кризисные времена, а также сохранить прочное место на рынке буровых услуг.

Отчет о финансовых результатах Нефтеюганского филиала АО «ССК» и ОАО «ССК» за 2013-2016гг. представлены в таблице 1 и в приложении Б.

Таблица 1 – Отчет о финансовых результатах НФ АО «ССК»

НФ АО «ССК» (тыс.руб.)				
Наименование показателя	2016 год	2015 год	2014 год	2013 год
Прочие доходы	14 479	13 620	12 160	14 413
Прочие расходы	(12 211)	(14 384)	(13 201)	(13 775)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2 268	-764	-1 041	638
Чистая прибыль (убыток)	2 268	-764	-1 041	638
ОАО «ССК» (млн.руб.)				
Отчет о прибылях и убытках	2016 год	2015 год	2014 год	2013 год
Доходы и расходы по обычным видам деятельности				
Выручка	28 970	28517	27470	22757
Себестоимость продаж	23979	22716	23019	18881
Валовая прибыль (убыток)	4990	5801	4451	3876
Управленческие расходы	159	1640	1560	1389
Прибыль (убыток) от продаж	3399	4160	2891	2486
Прочие доходы и расходы				
Прочие доходы	252	612	298	670
Прочие расходы	1023	1409	238	1383
Прибыль (убыток) до налогообложения	1520	2257	1959	1014
Чистая прибыль (убыток)	1126	1696	1522	819

1.3 Кадровый состав НФ АО «ССК»

Одни из самых главных задач данной компании заключается в сохранение, развитие и эффективном использовании кадрового потенциала, а также в формировании стабильного коллектива, который в свою очередь обладает необходимой квалификацией и умеет решать задачи компании.

АО «ССК» привлекает выпускников различных высших учебных заведений. Каждый год в АО «ССК» отправляют студентов на производственную практику, которые в будущем становятся сотрудниками компании и пополняют кадровый резерв. Также в компании проводятся слеты молодых специалистов, творческая работа, групповое обучение. Руководство считает, что будущее компании за молодежью, и чтобы динамично развиваться, нужно привлекать молодые кадры с их идеями, энергией и потенциалом.

В данном филиале особое внимание уделяют системе управления персоналом. Количество зачисленных в трудовой коллектив единиц зависит от многих факторов: объема производства, загруженности, внешних экономических ситуаций. Рассмотрим показатели среднесписочной численности за 2015-2017 гг. (таблица 2).

Таблица 2 – Показатели численности за 2015-2017 гг.

Категории работающих	Среднесписочная численность, чел			Удельный вес, %		
	2015 г	2016 г	2017 г	2015г	2016 г	2017 г
1. Рабочие	234	261	292	68,8	68,8	69,5
2. Специалисты	50	56	62	14,7	14,7	14,8
3. Руководители	52	56	58	15,3	14,7	13,8
4. Высший состав	4	7	8	1,2	1,8	1,9
Итого:	340	380	420	100	100	100

Из таблицы видно, что в 2015 году численность состава, по сравнению с другими годами, низкая, это связано с тем, что объемы работ резко упали, но для предприятия это была не столь плачевная ситуация, как для других филиалов компании. Основной удар пришелся на рабочих: сокращение проходило сразу целыми бригадами в составе 45 человек. Также под сокращение попал и руководящий состав, он потерял несколько штатных единиц – осталось 52 человека (4 входят в высший состав).

Это была вынужденная мера, связанная со снижением объемов производства, что и наиболее эффективно отразилось на дальнейшем «восстановлении» предприятия после преодоления кризиса.

После кризиса предприятию удалось нарастить объемы производств, которые значительно снизились в предыдущие годы. В 2016 году наблюдался

рост численности с 340 до 380 человек. Рост показателей по персоналу в этот период обусловлен ростом объемов производства по полученным заказам.

По итогам 2016 года в Нефтеюганском филиале АО «ССК» трудились 380 сотрудников.

Из таблицы видно, что численность сотрудников на предприятии ежегодно растет по плану и обусловлена расширением деятельности и географии Общества, а также выраженным ростом объемов производства. Основу трудового коллектива в 2017 году составляют рабочие, что свойственно компаниям нефтегазового сектора, в количестве 290-292 человек (около 65,5 %). Численность руководящего состава за весь анализируемый период выросла на 6 штатных единиц, 4 сотрудника из него входят в высший руководящий состав, что показывает связь роста численности с увеличением производственных показателей, а не со структурными изменениями на предприятии. Специалистов насчитывается около 14,8 %, или в количественном эквиваленте равняется 60-62 человека.

Возрастная структура кадрового состава НФ АО «ССК» в 2015-2017 гг. представлена на рисунке 3.

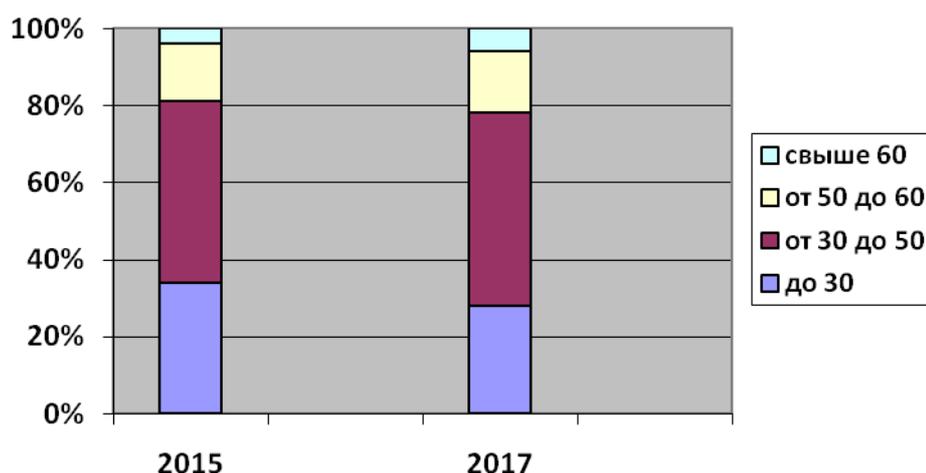


Рисунок 3 – Возрастная структура кадрового состава НФ АО «ССК», %

Рассматривая рисунок 1, можно увидеть, что в 2015-2017 гг. наблюдается устаревание кадрового состава – доля персонала в возрасте до 30 лет за период снизилась с 34% до 28%, а от 50 до 60 лет выросла с 15% до 16%.

Таким образом, необходимо обратить внимание на устаревание кадрового состава, так как возрастной состав работников напрямую зависит от производительности труда и от качественного показателя выполненной работы.

Структура работников Нефтеюганского филиала АО «ССК» по половому признаку представлена на рисунке 4.

Из рисунка 4 видно, что по сравнению с 2015 г. происходит значительное увеличение численности мужчин в компании на 9 %.

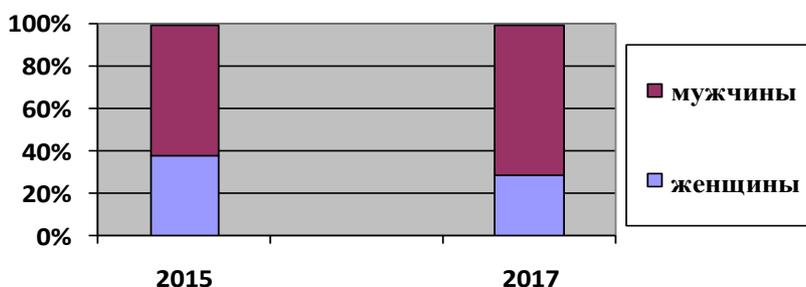


Рисунок 4 – Структура работников по половому признаку, %

Как изложено выше, для данного филиала стоит потребность технического персонала, для этого проведен анализ структуры персонала по уровню образования (рисунок 5).

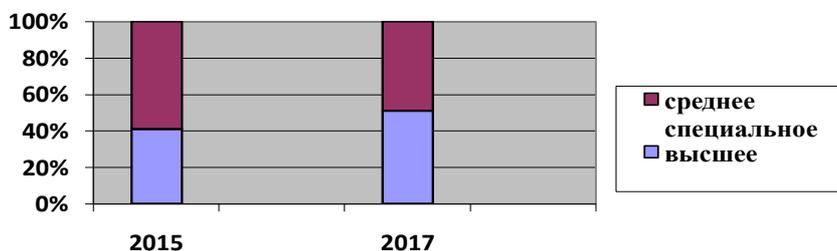


Рисунок 5 – Структура персонала по уровню образования НФ АО «ССК» в период с 2014 по 2017гг., %

Исходя из анализа структуры персонала Нефтеюганского филиала АО «ССК» можно сделать вывод, что в данной компании основная доля персонала находится в возрасте до 50 лет, а также, преобладают работники мужского пола. Из рисунка 3 можно увидеть, что образовательный уровень компании увеличился на 10 %, соответственно учитывая данный рост, для данного филиала целесообразно проводить мероприятия по улучшению подготовки организации работы, а также переподготовки и повышению квалификации сотрудников.

Как и в любой компании, самая главная задача включает в себя высокую производительность и качество выполняемой работы, а для персонала основная роль играет система оплаты труда. В Нефтеюганском филиале система оплаты труда работников основывается на следующих основных принципах:

- изменение заработной платы в зависимости от производительности труда работника, структурного подразделения. Данный принцип, в первую очередь, относится к руководящему составу и полевым работникам. Например, руководитель получает тарифицированный оклад, вне зависимости от производительности труда своих подчиненных, в то время, как полевые работники получают заработную плату в зависимости от отработанного времени вахтовым методом и производительности труда. Из таблицы 2 видно, что заработная плата полевых работников варьируется от 47816 до 148650.

- зависимость уровня доходов работника от выполнения как коллективных, так и индивидуальных показателей;

Заработная плата работников состоит из:

- постоянной части,
- доплат и надбавок компенсационного характера в соответствии с ТК РФ и коллективным договором компании, стимулирующих выплат, а именно премий за выполнение установленных показателей (КПЭ) («переменная часть») и премий за перевыполнение показателей, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением или одобренных Советом директоров компании.

Показатели по заработной плате отражают то, что финансовые показатели филиала достаточно высоки. Если смотреть данные по всей компании, то средняя заработная плата на 1 сотрудника Нефтеюганского филиала превышает общефирменные показатели (таблица 3).

Таблица 3 – Средняя заработная плата НФ АО «ССК» 2017 г.

Категория	Средняя зарплата, руб.
Руководители	72136
Специалисты	39856
Полевые рабочие (в зависимости от должности и продолжительности работы)	От 47816 до 148650

Если сравнивать заработную плату за период с 2015 гг. по 2017 гг., то можно говорить, о том, что уровень постоянной части заработной платы возрос на 9 %. Данный фактор, говорит о том, что Нефтеюганский филиал АО «ССК» является развивающейся и финансово устойчивой нефтегазодобывающей компанией.

Также анализируя заработную плату сотрудников стоит учесть, что в Нефтеюганском филиале есть «северные» начисления, также как и в Стрежевском филиале.

Данные начисления рассчитываются в размере 30 % от общего дохода сотрудника и прибавляются к заработной плате.

В компании ведут активную борьбу за привлечение в штат молодых специалистов.

Работникам НФ АО «ССК» со стороны компании гарантируется предоставление социального пакета. Социальный пакет сотрудников компании определяется Трудовым кодексом и коллективным договором. В соответствии с ТК РФ сотрудникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда, за ненормированный рабочий день, за работу в многосменном режиме.

Сотрудникам НФ производятся доплаты в повышенном размере за работу в сверхурочное время, работу в выходные и нерабочие праздничные

дни. Производится доплата при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

На сотрудников распространяются гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом РФ: при направлении в служебные командировки, исполнении государственных обязанностей, для работников, совмещающих работу с обучением.

1.4 Анализ использования трудовых ресурсов НФ АО «ССК»

Анализ трудовых показателей на предприятии является не самоцелью, а только одним из средств совершенствования практики планирования и хозяйственного руководства в области труда. Важно отметить, что необходим комплексный анализ, который предполагает изучение уровня и динамики любого отдельного показателя в тесной взаимозависимости от изменений уровня всех других.

В данной дипломной работе произведен анализ обеспеченности трудовыми ресурсами. Предпосылкой и основой процесса производства являются люди, кадры. С учетом этого анализ трудовых показателей целесообразно начать с выяснения изменений численности кадров по всем категориям работающих в данной компании.

Из расчета таблицы 2, глава 1.3, видно, что изменение структуры персонала компании в отчетном году идет в направлении увеличения удельного веса рабочих на 1,19 %. Увеличение удельного веса рабочих уместно при наращивании производства, в противном случае это говорит об избытке рабочей силы на предприятии. При решении задач повышения конкурентоспособности предприятия особое внимание необходимо уделять вопросам качественного состава рабочей силы соответственно требованиям, предъявляемым на международных рынках.

Далее проанализируем качественный состав трудовых ресурсов НФ АО «ССК», т.е. распределение работающих по возрасту.

При помощи рисунка 3 глава 1.3., мы произведем анализ работников по возрасту. Изменение состава работников компании по возрастному признаку идет в направлении увеличения процентного соотношения работников в возрасте от 30 до 60 лет на 6 % и сокращения удельного веса работников в возрасте до 30 лет на 6 %.

Движение рабочей силы на предприятии, связанное с приемом и увольнением работников, является объектом анализа, поскольку уровень стабильности кадров - один из факторов, оказывающих влияние на производительность труда и эффективность производства.

Для характеристики движения рабочей силы рассчитаем и проанализируем динамику следующих показателей:

Коэффициент общего оборота (K_{oo}), рассчитываемый как отношение числа принятых и уволенных работников за анализируемый период к среднесписочной численности работников:

$$K_{oo} = 82/340 = 0,24 \% \text{ (2015 – 2016 гг.)}$$

$$K_{oo} = 71/380 = 0,19 \% \text{ (2016 – 2017 гг.)}$$

$$K_{oo} = 43/420 = 0,10 \% \text{ (2017 г.)}$$

Коэффициент оборота по приему рабочих ($K_{пр}$) рассчитывается как отношение количества принятого персонала на работу к среднесписочной численности персонала:

$$K_{пр} = 61/340 = 0,18 \% \text{ (2015 - 2016 г.)}$$

$$K_{пр} = 55/380 = 0,14 \% \text{ (2016 - 2017 г.)}$$

$$K_{пр} = 30/420 = 0,07 \% \text{ (2017 г.)}$$

Коэффициент оборота по выбытию рабочих ($K_{в}$) рассчитывается как отношение количества уволившихся персонала на работу к среднесписочной численности персонала:

$$K_{в} = 21/340 = 0,06\% \text{ (2015 – 2016 гг.)}$$

$$K_{в} = 16/380 = 0,04 \% \text{ (2016 – 2017 гг.)}$$

$$K_{\text{в}} = 13/420 = 0,03 \% \text{ (2017 г.)}$$

Коэффициент текучести кадров ($K_{\text{тк}}$) рассчитывается как отношение уволившихся работников по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины к среднесписочной численности персонала:

$$K_{\text{тк}} = 16/340 = 0,05 \% \text{ (2015 – 2016 гг.)}$$

$$K_{\text{тк}} = 9/380 = 0,02 \% \text{ (2016 – 2017 гг.)}$$

$$K_{\text{тк}} = 7/420 = 0,016 \% \text{ (2017 г.)}$$

Коэффициент необходимого оборота ($K_{\text{но}}$) рассчитывается как отношение уволенных по неизбежным и независящим от предприятия причинам к среднесписочной численности работников:

$$K_{\text{но}} = 5/340 = 0,01 \% \text{ (2015 – 2016 гг.)}$$

$$K_{\text{но}} = 7/380 = 0,02 \% \text{ (2016 – 2017 гг.)}$$

$$K_{\text{но}} = 6/340 = 0,02 \% \text{ (2017 г.)}$$

Таблица 4 – Анализ движения рабочей силы за 2015-2017 гг.

Показатели	Значения		
	2015 – 2016 гг.	2016 – 2017 гг.	2017 г. по настоящее время
Среднесписочная численность, чел	340	380	420
Принято, чел	61	56	30
Уволено, чел	21	16	13
по собственному желанию и за не соблюдение трудовой дисциплины	16	9	7
Коэффициенты:			
Общего оборота	0,24	0,19	0,1
Оборота рабочей силы по приему	0,18	0,14	0,07
Оборота рабочей силы по выбытию	0,06	0,04	0,03
Необходимого оборота	0,01	0,02	0,02
Текучести	0,05	0,02	0,02

Анализируя данную таблицу, можно говорить о том, что коэффициент текучести кадров незначительно увеличился и составляет 0,02. Отрицательная динамика коэффициента текучести за данный период связана с тем, что руководством компании было предпринято недостаточно кадровых мероприятий по снижению данного показателя, одного из резервов сокращения потерь рабочего времени и повышения эффективности использования трудовых

ресурсов. Если смотреть компанию в целом, то данная компания, несомненно, улучшает свои показатели по использованию рабочей силы.

Полноту использования трудовых ресурсов можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования рабочего времени.

Таблица 5 - Анализ использования фонда рабочего времени за 2015 – 2016 гг.

Показатели	На одного рабочего			Отклонение на одного рабочего	
	2015 г	2016 г	2017 г	2016 к 2015	2017 к 2016
Среднесписочная численность (ЧР)	340	380	420	-	-
Календарное количество дней	365	365	365	-	-
в т. ч. праздничные и выходные дни	118	118	118		
Номинальный фонд рабочего времени, дн.	247	247	247	-	-
Неявки на работу, дн.	37	44	49	7	5
в т. ч. ежегодные отпуска	20	21	22	1	1
отпуска по учебе	1	1,5	2	0,5	0,5
административные отпуска	1	3	3,5	1	0,5
болезни	12	14	15	2	1
прогулы	1	1,5	1,5	0,5	-
простои	2	3	5	1	1
Явочный фонд рабочего времени (Д), дн	210	203	198	-7	-5
Продолжительность рабочей смены (П), ч.	8,0	8,0	8,0	-	-
Полезный фонд рабочего времени (ФРВ) на одного рабочего (Ч), ч.	1680	1624	1584	56	40
на всех рабочих, ч.	571200	617120	665280	45920	48160

Фонд рабочего времени (ФРВ) зависит от численности рабочих, количества отработанных дней одним рабочим в среднем за год и средней продолжительности рабочего дня:

$$\text{ФРВ} = \text{ЧР} * \text{Д} * \text{П}$$

где ЧР - среднесписочная численность рабочих, чел.;

Д - количество отработанных дней одним рабочим за год;

П - средняя продолжительность рабочего дня, ч.

Как видно из приведенных данных, имеющиеся трудовые ресурсы на данном предприятии используются недостаточно полно. В среднем одним

рабочим в отчетном году отработано 198 дней, вместо 203 дней за 2016 г и 210 дней за 2015 г.

Сверхплановые целодневные потери рабочего времени (ПРВ) на одного рабочего составили:

ПРВ_{2016 г} = 7 дней, а на всех - 2660 дней, или 21280 ч (2660*8);

ПРВ_{2017 г} = 5 дней, а на всех 2100 дней, или 16800 (2100*8).

Общие потери рабочего времени составили:

ПРВ_{2016 г} = 21280 ч

ПРВ_{2017 г} = 16800 ч.

Потери рабочего времени могут быть вызваны разными объективными и субъективными обстоятельствами, не предусмотренными планом: дополнительные отпуска с разрешения администрации, заболеваниями рабочих с временной потерей трудоспособности, прогулами, простоями из-за неисправности оборудования, машин, механизмов, из-за отсутствия работы, сырья, материалов, электроэнергии, топлива и т.д.

Полноту использования трудовых ресурсов оценивают по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период, а также по степени использования фонда рабочего времени. Такой анализ проводится по каждой категории работников, по каждому производственному подразделению и в целом по предприятию.

Сокращение потерь рабочего времени - один из резервов увеличения выпуска продукции (ВП). Рассчитать этот показатель можно, используя формулу:

$$\Delta ВП = ПРВ * ЧВ$$

где ПРВ - потери рабочего времени по вине предприятия;

ЧВ - среднечасовая выработка одного рабочего.

$$\Delta ВП_{2016г} = 2110 * 3,675 = 7754 \text{ тыс. руб.};$$

$$\Delta ВП_{2017 г} = 1970 * 5,996 = 11812 \text{ тыс.руб.}$$

Среднечасовая выработка одного рабочего (ЧВ) определяется из формулы:

$$\text{ЧВ} = V_{\text{пр}} / T$$

где $V_{\text{пр}}$ - объем производства, тыс. руб.;

T - общее количество отработанного времени всеми рабочими за год, ч.

$$\text{ЧВ}_{2016г} = 2268000 / 617120 = 3,675 \text{ тыс. руб.};$$

$$\text{ЧВ}_{2017г} = 3989000 / 665280 = 5,996 \text{ тыс. руб.}$$

Наиболее обобщающим показателем производительности труда является среднегодовая выработка продукции одним работающим. Величина его зависит не только от выработки рабочих, но и от удельного веса последних в общей численности промышленно-производственного персонала, а также от количества отработанных ими дней и продолжительности рабочего дня.

Данные проведенного анализа указывают на то, что имеющие на предприятии трудовые ресурсы используются недостаточно полно. Потери рабочего времени в среднем на одного рабочего на конец отчетного периода составили 17,2% общего фонда рабочего времени и имеют тенденцию роста. Часть потерь рабочего времени составляют целодневные и внутрисменные простои 40 часов на одного рабочего и 16800 часов на всех работников.

В целях повышения эффективности использования фонда рабочего времени необходимо выявить причины потерь этого вида, как одного из резервов повышения производительности труда, экономии фонда заработной платы и снижения себестоимости, а также автоматизировать процесс работы, тем самым сократить потери рабочего времени как на одного сотрудника, так и на общий фонд.

2 Системы управления персоналом НФ АО «ССК» с использованием ПО Mincom Ellipse

2.1 Управление персоналом НФ АО «ССК» с использованием ПО Mincom Ellipse

Любая система управления, работающая в нефтегазодобывающей отрасли, должна удовлетворять следующие основные функции:

- возможность обеспечения финансового планирования;
- рациональное использование средств производства;
- рациональное использование всей рабочей силы.

На данном предприятии хорошо исполняется: текущее управление и отчетность о проделанной работе. Но из-за ограниченного числа работников и неполного использования рабочей силы обычно недостаточно выполняется оптимизация ведения всего производства и в частности работы каждого сотрудника.

Возможность непрерывного контроля и анализа деятельности сотрудников каждого звена предприятия – это лучший способ снизить экономические затраты на производство и получить максимальную прибыль от деятельности данного предприятия.

Существует ряд проблем и причин, которые побуждают совершенствовать систему HR-менеджмента, такие как потребность в постоянном притоке кадров, неэффективность работы кадров, текучесть кадров, потребность в обучении и т.д.

Для решения данных проблем большинство компаний внедряют автоматизированные системы управления персоналом (HRM-системы). Данные системы управления выводят работу кадровых служб на более высокий уровень, при этом делают работу более удобной и эффективной.

На данном предприятии используется программная система Mincom Ellipse (рисунок 3), которая отвечает современным требованиям. Программная система Mincom Ellipse создана компанией «Mincom», общая структура

системы базируется на многопользовательской базе данных и позволяет осуществлять локальное использование отдельных звеньев. Данная система Ellipse – полностью интегрированный программный продукт, созданный для эффективного удовлетворения ежедневных потребностей компаний капиталоемких отраслей промышленности.

Система Ellipse построена по модульному принципу и состоит из следующих групп модулей:

- Управление эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом;
- Управление материально-производственными запасами;
- Управление финансами;
- Управление персоналом.



Рисунок 6 – Функции программы Mincom Ellipse

В данной работе мы рассмотрим модуль – управление персоналом при использовании программной системы Mincom Ellipse.

Данный блок позволяет решить ряд различных бизнес-задач и функций, напрямую связанных с управлением персоналом на предприятии, в следующих контурах, приведенных в таблице 6.

Таблица 6 – Функции программы Mincom Ellipse

Учетный контур	<ul style="list-style-type: none"> - управление организационной структурой; - составление и ведение штатного расписания; - табельный учет, военный и пенсионный; - кадровый документооборот; -учет командировок, отпусков, больничных.
HR-контур	<ul style="list-style-type: none"> - управление кадровым бюджетом; -управление мотивации кадров; -управление найма кадров; -управление обучением и переподготовкой кадров; -моделирование штатного расписания; -информационное обслуживание сотрудников компании; -оценка и анализ эффективности персонала.
Отчетные функции	<ul style="list-style-type: none"> -формирование регламентированной отчетной документации для контрольных органов; -формирование регламентированной отчетности для управляющей компании холдинга; -формирование регламентированной внутрифирменной отчетности; -формирование различных статистических отчетов для менеджмента и HR-специалистов

Данный блок «управления персоналом» Mincom Ellipse состоит из нескольких систем, таких как: система рекрутинг и адаптация, система кадрового администрирования, система оценки, обучения и развития персонала.

В первую очередь, рассмотрим систему «Рекрутинг и адаптация».

Данная система выполняет функцию упрощения работы кадровых служб предприятия по подбору и найма персонала.



Рисунок 7 – Схема основной функциональности системы «Рекрутинг и адаптация»

Процесс поиска и набора кандидатов на вакантную ставку требует огромного времени от сотрудника по кадрам, т.к. необходимо определять

потребность в персонале, анализировать исполнение плана вакансий за прошлый период, анализировать эффективность структуры и штатного расписания и другое.

Для начала работы по подбору персонала необходимо составить план вакансий.

Состояние	Наименование вакансии	Количество единиц	Принято на работу	Заявитель	Изменение	Дата изменения
Тип штата: Штатная (Кол-во=4)						
Подразделение: Аналитический отдел (Кол-во=1)						
Открыта	B004 Эксперт (аналитик)	1,00	0,00	Орлов Г.С.	Включена заявкой №93B0000002	04.07.2016
Подразделение: Отдел разработок (Кол-во=2)						
Открыта	B003 Инженер-программист	1,00	0,00	Бобров Э.В.	Есть в исходном перечне	01.07.2016
Закрыта	B001 Дизайнер	1,00	1,00	Бобров Э.В.	Включена заявкой №93B0000001	04.07.2016
Подразделение: Отдел тестирования (Кол-во=1)						
Открыта	B002 Эксперт (тестировщик)	1,00	0,00	Акулова А.И.	Есть в исходном перечне	01.07.2016

Рисунок 8 – Планирование вакансий в системе Mincom Ellipse

В системе Mincom Ellipse создать вакансию можно несколькими способами: вручную, клонировать существующую вакансию (т.е. копируется все, в том числе и общие сведения, описание и компетенции), создать на основе штатной структуры (все пункты как наименование, количество единиц, подразделение, минимальная заработная плата заполняются автоматически).

Что касается базы данных кандидатов в системе Mincom Ellipse, то публикация вакансий на рабочие сайты происходят прямо из системы. База данных автоматически формируется на основе откликов кандидатов на вакансию. Далее сотрудник компании из отдела кадров использует данную базу кандидатов как источник дальнейшего подбора сотрудников.

После правильного составления плана вакансий и размещения их на нужных сайтах, выполняется следующая функция системы: функция управления наймом и учетом персонала.

Данная функция заключается в организации набора сотрудников на вакантную ставку, также организации отбора, т.е. собеседование и оценка сотрудника, учет, перемещение и увольнение персонала и документационное обеспечение системы управления персоналом на предприятии.

Система подбора кандидатов состоит из нескольких этапов:

- Планирование от заявки на вакансию до приема сотрудника на работу;
- Выбор текущих и будущих потребностей организации в сотрудниках;
- Разработка норм подбора сотрудников, соответствующих потребностям организации;
- Поиск сотрудников в соответствии с заданными нормами;
- Отбор набранных кандидатов, прием на работу и адаптация новых сотрудников.

Мероприятие, связанное с адаптацией новых сотрудников, проводится для совершенствования кадровой политики компании. Данная программа заключается в том, что чем дольше работник работает в организации, тем выше его ценность для ее деятельности и развития. Во многом возможность закрепления работника в организации и продолжительность его работы определяется условиями его адаптации в новом трудовом коллективе. Отсюда возникает необходимость в разработке и развитии системы адаптации кадров организации.

Адаптация нового работника предполагает его профессиональную адаптацию, адаптацию к отношениям с руководителями и коллективом, адаптацию к условиям работы.

В процессе профессиональной адаптации работник приспосабливается к выполнению своих профессиональных обязанностей. При этом различают адаптацию молодого специалиста (первичная адаптация) и адаптацию работника к новому месту работы, должности в рамках существующей организации (вторичная адаптация).

Во многом успешность адаптации определяется благоприятным социально-психологическим климатом в трудовом коллективе.

Анализируя систему найма сотрудников, можно заметить, что используется комплексный подход. Он позволяет построить рейтинг кандидатов имеющейся вакансии и сам сотрудник предприятия выбирает лучшего из них. Параметры, включенные в рейтинг, выставляет сам работодатель.

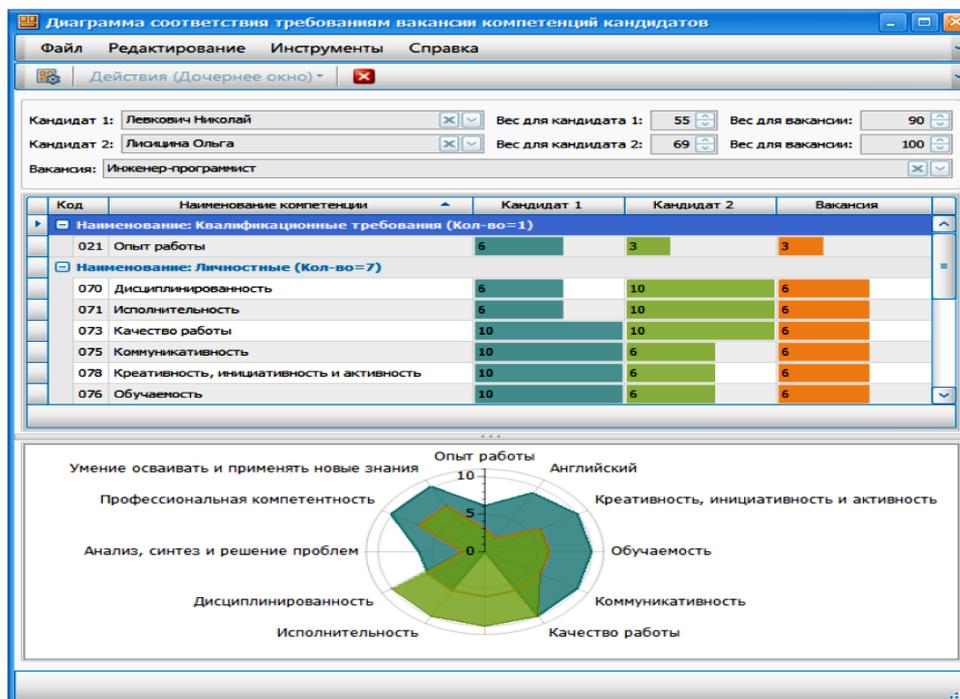


Рисунок 9 – Система найма на работу по рейтингу

Следующая система управления персоналом программы Mincom Ellipse является «Кадровое администрирование».



Рисунок 10 – Схема основной функциональности системы «Кадровое администрирование»

Кадровое администрирование необходимо для улучшения эффективности работы кадровой службы, а также предназначено для учета рабочего времени сотрудников, ведения личных дел, сбора и анализа информации о сотрудниках.

Модуль «введение кадровой информации» позволяет проводить ряд задач, таких как:

- формирование личных дел сотрудника;
- оформление трудового договора и соглашения;
- ведение учета по персональным документам (паспорт, диплом и т.д.);
- формирование приказов по личным делам;
- составление графиков работ и рабочего времени;

При создании и оформлении личного дела сотрудника в программе Mincom Ellipse в системе «Кадровое администрирование» автоматически заполняются данные, табельный номер, номер карточки, дата создания дела и документа (рисунок 8). Также вводится ФИО и дата рождения сотрудника, дополнительно можно внести особые отметки, такие как инвалид, чернобылец и другие.

Оставшиеся данные о сотруднике сгруппированы по определенным вкладкам: общие сведения (персональные данные, образование, последнее место работы, проживание, семейное положение, контакты); данные о воинском учете; предоставленные отпуска; приказ о приеме на работу, перемещение по должности.

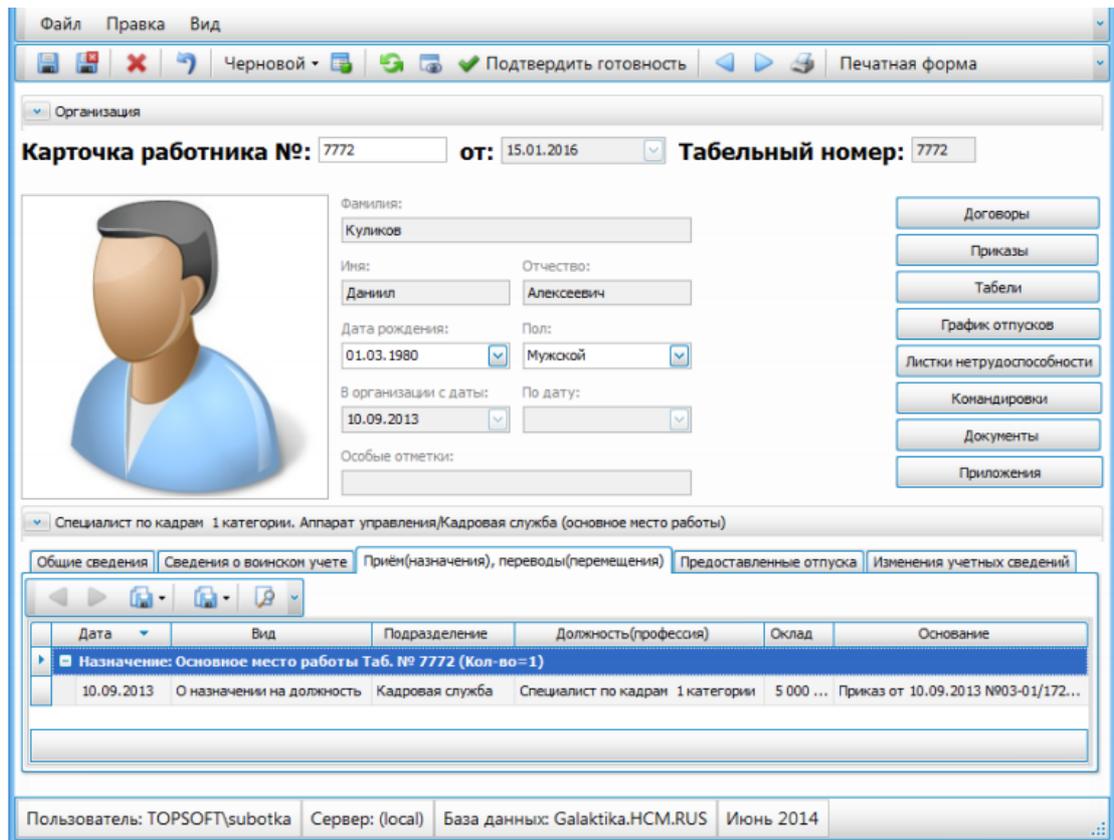


Рисунок 11 – Создание и оформления личного дела сотрудника

Административное управление персоналом включает в себя систему учета кадров на предприятии (рисунок 11), которая позволяет решать ряд задач:

- ведение нормативно-справочной информации;
- ведение организационно-штатной структуры предприятия;
- ведение штатного расписания;
- списки работников (дни рождения, разделение по половому признаку, по возрастному признаку).

Данная программа позволяет управлять талантами, отслеживать миграцию сотрудников по организационно-штатной структуре с момента принятия до момента увольнения сотрудника, также анализировать информацию для организации обучения сотрудников.



Рисунок 12 – Создание сводных аналитических отчетов и диаграмм в системе учета кадров

В автоматизации учета рабочего времени заинтересована каждая организация, поэтому Mincom Ellipse предоставляет систему учета рабочего времени, которая позволяет сотруднику создать рабочие циклы для рабочих, выбрать режим работы сотрудников, ежемесячно править графики работ и т.д.

Для изменения параметров сотрудника в данной программе, необходимо выбрать соответствующий лицевой счет, затем указать дату нового изменения и

внести информацию, которая выводится автоматически в печатную форму приказа.

Табель учета рабочего времени (рисунок 13) включает в себя данные о отработанном времени (в ночные, праздничные, выходные дни или по плану), список всех сотрудников, которые отсортированы по табельным номерам или подразделениям.

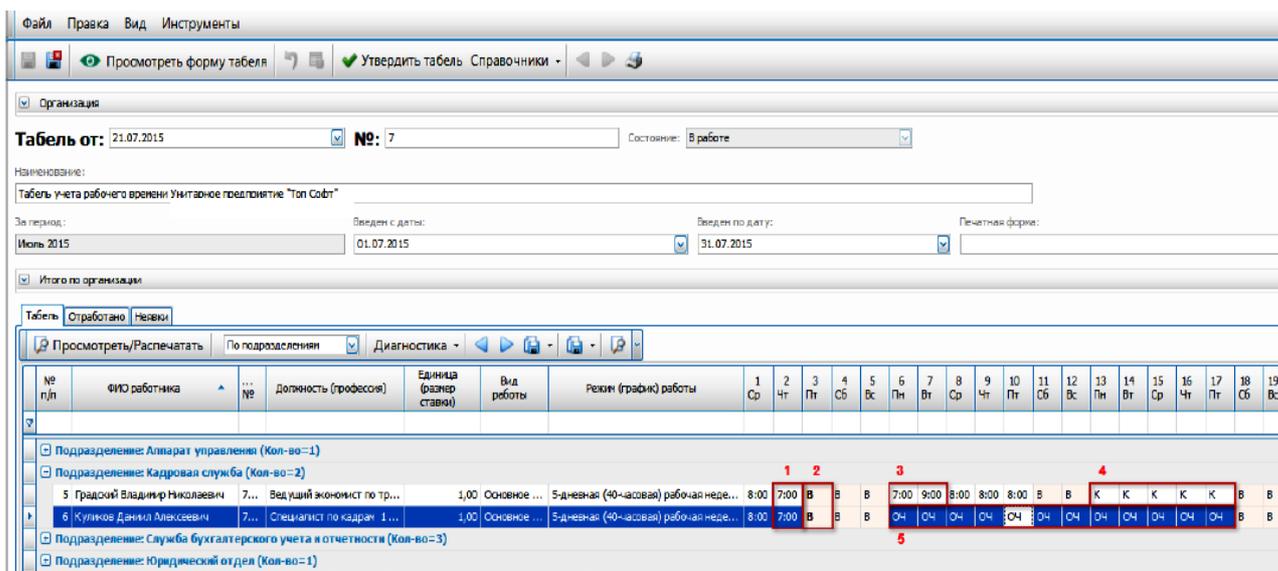


Рисунок 13 – Пример табеля учета рабочего времени в программе Mincom Ellipse

Автоматизация процессом планирования и составления графиков отпусков в данной системе значительно сокращает временные затраты, а также позволяет сотрудникам сосредоточиться на более важных моментах в работе, при этом не совершая ошибки при расчетах.

Составление графиков отпусков необходимо начинать с расчета рабочих периодов. Данные периоды отпусков могут рассчитываться (рисунок 11): персональный расчет на 1 сотрудника; расчет периода для нескольких сотрудников; автоматический расчет рабочего периода, в которой система сама рассчитывает период и внутреннее совмещение).

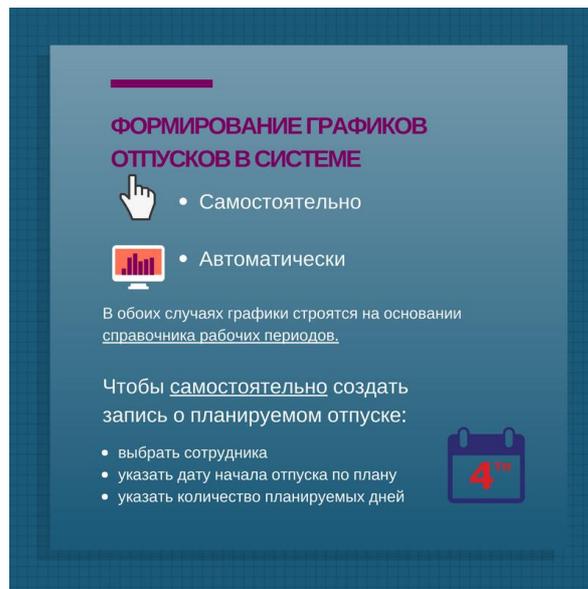


Рисунок 14 – Составление графиков отпусков в системе Mincom Ellipse

Последний модуль данной системы является «отчетность и анализ данных». К данному разделу относят огромное количество документов, которые делятся на два типа: персонифицированные и унифицированные.

К персонифицированным документам относят документы по учету кадров, расписание сотрудников, информацию по должностям, о приеме и увольнение сотрудника, о повышении квалификации и обучения сотрудников. В данные отчеты по кадрам возможно вносить изменения информации об отпусках, больничных сотрудников.

К унифицированным документам относят приказы, расписания, графики и табеля, а также и отчет по оплате труда сотрудников.

Автоматизированная система Mincom Ellipse решает необходимые задачи, касающиеся документов и отчетов по учету сотрудников.

В данной системе, возможно, создавать отчеты о сотрудниках по готовым шаблонам, либо вручную, вбивая новую информацию. Также система позволяет исправлять ошибки в отчетности и документации и проводить анализ данных, т.к. в систему включены аналитические и статистические отчеты. Последней функцией является экспорт и выгрузка отчетов и документации, которые находятся в формате Excel.

Наименование: Численный состав сотрудников по полу

Источник данных:

Строка фильтра: [MainJob] Is Not Null

Сводная таблица | Диаграмма

Фамилия | Имя | Отчество | Заголовок | Адрес | Отображаемое наименование | Формат отображаемого наименования

Кем и когда создано | Кем и когда изменено | Код | Наименование | Примечание | Статус | Кем и когда изменен статус

Этот объект | Контакты | Все контакты | Некорректные контакты | Краткое наименование | Дата рождения | Дата создания

Подразделение | Пол ▲

Должность	Мужской	Женский	Итого
Бухгалтер	2	1	3
Ведущий экономист по труду и заработной плате	1		1
Генеральный директор	1		1
Специалист по кадрам 1 категории	1		1
Юриконсульт 2 категории	2		2
Итого	7	1	8

Рисунок 15 – Пример учета кадров в программе Mincom Ellipse

Последняя система в программе Mincom Ellipse является система «Оценки, обучения и развития персонала». Она включает в себя обучение, переподготовку и повышение квалификации сотрудников, введение в должность новых сотрудников, проведение мероприятий по развитию карьеры и оценке персонала, анализ и отчетность о проделанной работе.



Рисунок 16 – Схема основной функциональности системы «Оценки, обучения и развития персонала»

Данная система содержит в базе информацию о должностных инструкциях сотрудников, обучающихся сотрудниках и необходимые ресурсы для проведения мероприятий.

Во-первых, система «Оценки, обучения и развития персонала» составляет расписания обучающих мероприятий и формирует бюджет на их проведение. Она заранее оповещает сотрудников о предстоящем мероприятии по обучению. После проведения обучения сотрудников данные о результатах автоматически обрабатываются программой и предоставляются в виде отчетов.

Во-вторых, данная система планирует набор курсов, семинаров и тренингов, который помогает определенным сотрудникам повысить квалификацию в том направлении, в который необходим для дальнейшей работы.

В-третьих, система оптимизирует бюджет, планируемый на обучение, без потери качества и помогает корректировать программы обучения сотрудников.

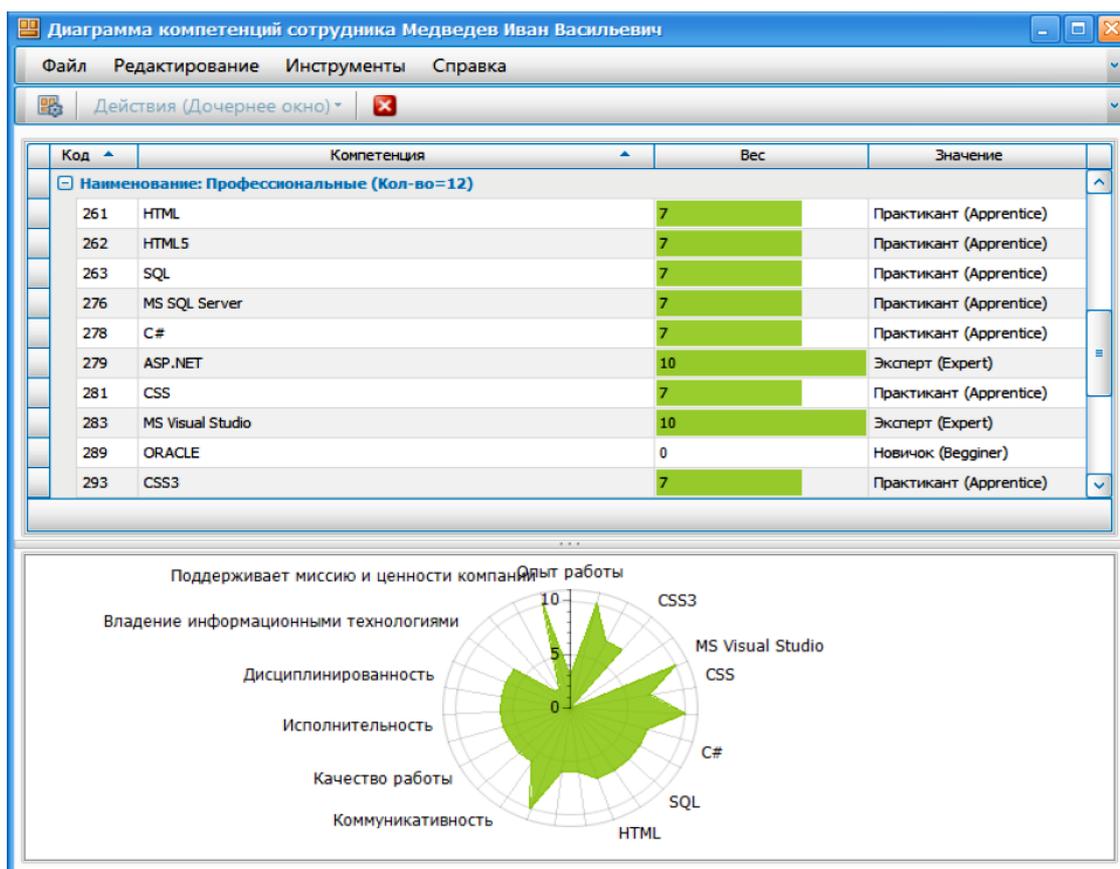


Рисунок 17 – Пример диаграммы компетенций сотрудников в системе «Оценки, обучения и развития персонала»

Также к функциям программы относят управление мотивацией сотрудников. Она включает в себя нормирование трудового процесса и тарификация оплаты труда, разработка материального и нематериального стимулирования и применение методов морального поощрения сотрудников.

Как и любая программная система по управлению персоналом в компании имеет ряд недостатков. С точки зрения самой компании к недостатком программы Mincom Ellipse относят:

1. Слабая функция управления социальным развитием: нет организации питания для сотрудников в течение рабочего времени, не достаточное обеспечение охраны здоровья, отдыха для сотрудников и их семей, недостаточная организация развития физической культуры, и социального страхования.

2. Слабая функция правового обеспечения управления персоналом: не своевременность принятия решений правовых аспектов в трудовых отношениях, как и согласование распорядительных документов по управлению персоналом.

3. Слабая функция информационного обеспечения управления персоналом: отсутствие полной информации по ведению учета и статистики персонала, научно-технической информации для качественного исполнения производственных задач.

4. Слабая функция обеспечения нормальных условий труда: не достаточное обеспечение и контроль соблюдения требований психофизиологии и эргономики труда, охраны труда и окружающей среды.

2.2 Мероприятия по совершенствованию управлением персонала, проводимые в НФ АО «ССК»

Наиболее сложным и ключевым процессом в управлении любой компании является управление персоналом. Эффективное руководство кадрами

компании, в первую очередь, правильно выстроенная система использования рабочей силы предприятия.

Если компания имеет оптимальное количество квалифицированных сотрудников, то данная система управления может достигать любых бизнес-целей в самые короткие сроки и с минимальными затратами для предприятия.

Основные проблемы для специалистов по работе с персоналом является трудоемкость управления, огромное количество задач, функций, процессов, которыми необходимо оперативно и качественно управлять (рисунок 18), поэтому НФ АО «ССК» проводит ряд мероприятий по совершенствованию системы управления для того, чтобы как можно больше облегчить данные проблемы.

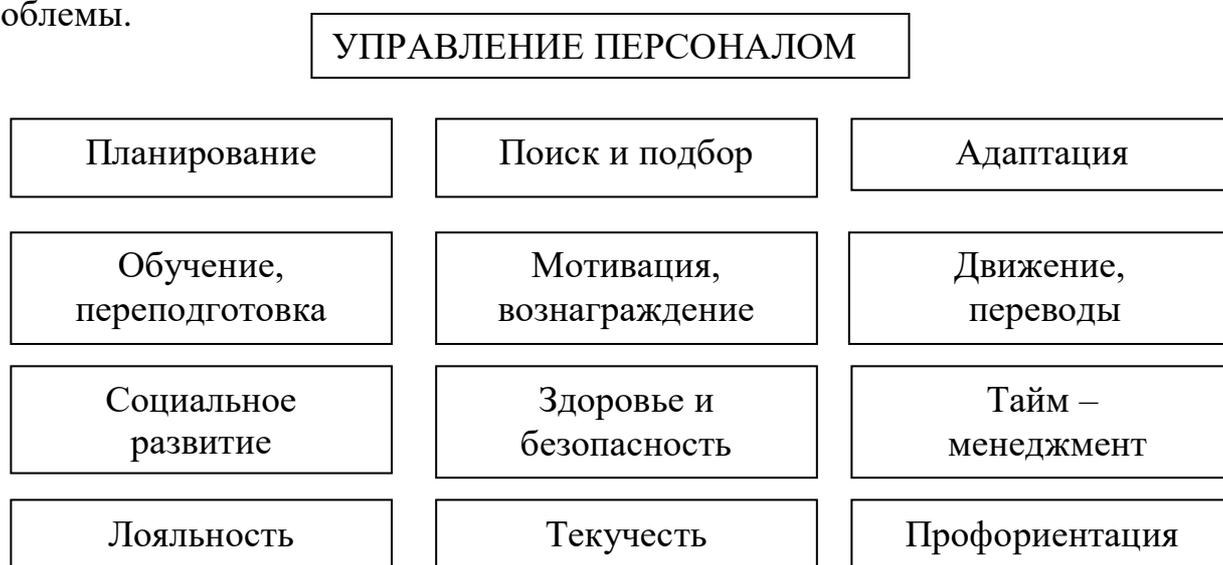


Рисунок 18 – Основные процессы управления сотрудниками

В НФ АО «ССК», параллельно с работой в ПО Mincom Ellipse, огромное внимание уделяют вопросам развития персонала: подготовке молодых специалистов по основным производственным специальностям и закреплению в рядах компании высококвалифицированных специалистов и рабочих, занятых в основном производстве. Среди основных ежегодно проводимых мероприятий по развитию и поддержке специалистов в компании осуществляются следующие:

- программа наставничества;
- карьерное планирование;

- посвящение в молодые специалисты;
- программа адаптации специалистов;
- обучение новым технологиям и развитие компетенций;
- программа аренды жилья;
- научно-технические конференции;
- КВН;
- инновационные конкурсы;
- Спартакиада «ССК».

Для набора персонала компания использует внешние и внутренние источники. Внешние источники набора включают объявления в печатных изданиях, использование услуг кадровых агентств. Внутренние источники набора предполагают привлечение работников из своей организации путем их продвижения и развития. При этом продвижение работников повышает заинтересованность работников в результатах своего труда. Несмотря на то, что продвижение работников внутри организации значительно дешевле, внешние источники набора позволяют обновить деятельность организации, так как новые люди привносят в организацию новые идеи и способствуют ее развитию.

В данный момент в Нефтеюганском филиале трудятся 10 молодых специалистов. Они под руководством своих наставников активно принимают участие в научно-технических конференциях, играх КВН и спортивных состязаниях с молодыми специалистами других филиалов.

К наставникам молодых специалистов могут относиться сотрудники, которые:

- пользуются авторитетом в коллективе;
- осознают цели и принципы компании и владеющие корпоративной культурой;
- обладают такими личностными качествами, как способность убедительно излагать свои мысли, коммуникабельность, доброжелательность, внимательность к людям, ответственность, эмоциональная устойчивость, гибкость в общении;

- обладают глубокими профессиональными знаниями;
- имеют значительные производственные успехи;
- обладают большим практическим опытом в сфере своей деятельности;
- имеют общий стаж работы по соответствующей специальности не менее пяти лет.

Срок наставничества не может превышать трех лет. С данным приказом в обязательном порядке должны быть ознакомлены наставник и молодой специалист.

За одним наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, с доплатой в размере 10% от оклада наставника за каждого молодого специалиста.

Работа наставника заключается в следующем:

- уделять достаточное количество времени для работы с закрепленным молодым специалистом в целях сокращения срока его адаптации, повышения его профессионального мастерства, передачи опыта, знаний, навыков;
- приобщать к корпоративной культуре, передавать традиции, правила делового и внеслужебного общения, стандарты поведения;
- выявлять проблемные места в профессиональной подготовке молодого специалиста, направлять и контролировать его работу по их устранению;
- вносить предложения по развитию карьеры молодого специалиста (в том числе по индивидуальным планам обучения);
- вносить предложения по поощрению молодого специалиста в соответствии с действующим в Компании порядком;
- передавать приобретенный практический опыт работы с молодыми специалистами другим Наставникам;
- оказывать помощь молодому специалисту в составлении ИПР, контролировать его исполнение;
- помогать в подготовке научно-технического проекта;
- оказывать содействие в решении социальных проблем молодого специалиста.

Также компания ежегодно проводит ряд мероприятий связанных с профессиональными конкурсами. Буровые бригады НФ «ССК» принимают активное участие в конкурсах «Лучший по профессии» и показывают там высокие результаты. На специально подготовленную буровую площадку выезжают буровые бригады и комиссия из представителей аппарата управления и начальников служб, которая в течение дня выясняет, какая бригада показала свои профессиональные навыки лучше. Победителей ждет премирование, что для рабочих нефтепромысла является приоритетным видом стимулирования. Ежемесячно на предприятии подводятся итоги производственных соревнований, где выявляется бригада, показавшая лучшие производственные показатели за месяц. По итогам этих соревнований работникам, занявшим призовые места, выплачиваются премиальные.

Еще одно направление работы с персоналом – участие трудового коллектива в различных спортивных мероприятиях. Трудовой коллектив филиала является единым и слаженным как в работе, так и на отдыхе. В компании приветствуются встречи всех сотрудников в дни профессиональных праздников: День нефтяной и газовой промышленности, день геолога, день рождения компании и самого филиала, а также в канун Нового года, дня защитника Отечества и международного женского дня.

Компания стремится улучшать условия работы каждого сотрудника, тем самым повысить его заинтересованность в результатах труда и исключить риски оттока высококвалифицированного персонала из компании. Персонал – одно из ключевых звеньев в эффективной организации производства на предприятии, очень важно сделать все для того, чтобы он имел возможность функционировать и совершенствовать свою работу беспрепятственно.

В итоге, можно говорить о том, что проводимые параллельно работе ПО Mincom Ellipse мероприятия по совершенствованию управления персоналом играют важную роль в развитии и работе сотрудников, улучшении коллективного настроения и, соответственно, всей работе компании.

На период 2017 г. сократилось число уволенных сотрудников на 8 %, а выручка компании увеличилась примерно на 2 млн. руб. За счет проводимых мероприятий увеличилось число молодых специалистов и на конец года составило 12 сотрудников по всей компании в целом. Данные мероприятия помогают улучшить трудоспособность сотрудников, и тем самым повысить объем выполняемых работ на 30 % с 2016 по 2017 гг., в 2016 году количество скважин составляло 20, а к концу 2017 года данный показатель вырос на 6 единиц.

2.3 Экономическая оценка мероприятий по повышению уровня эффективности управления персоналом в НФ АО «ССК»

Высокопродуктивная работа персонала НФ АО «ССК» филиала зависит не только от качественного состава персонала, но и от управления его актуальными и потенциальными возможностями и профессиональным опытом. В данной компании существует материальные и нематериальные мероприятия по совершенствованию системы управления персоналом.

К материальным мероприятиям по совершенствованию системы управления персоналом в компании относятся:

1. Компенсационные выплаты и надбавки, входящие в постоянную часть заработной платы:

- Компенсационные выплаты и надбавки начисляются на установленный грейдом оклад (тариф) и входят в постоянную часть заработной платы.

- Доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда выплачивается за фактически отработанное время в данных условиях. Размер доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда рассчитывается индивидуально для каждой должности, профессии и учитывается при установлении грейда оплаты. При улучшении условий труда размер доплат может быть уменьшен или отменен.

- За работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 40% от установленной часовой тарифной ставки или должностного оклада присвоенного грейда.

- Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением работников, работающих в соответствии с установленным графиком сменности) производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом по Компании, Филиалу.

- Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Доплата за работу в выходные дни (за исключением работников, работающих в соответствии с установленным графиком сменности) устанавливается в размере 100% тарифной ставки за фактически отработанное время. Доплата за работу в нерабочие праздничные дни устанавливается в размере 100% тарифной ставки за фактически отработанное время.

- По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- Отказ работника от работы в выходной или праздничный день является его правом и поэтому не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

- Оплата сверхурочных работ производится за первые два часа в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере по тарифной ставке. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха согласно статье 152 ТК РФ.

- Оплата простоев производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

- Доплата работнику за совмещение профессии производится при временном выполнении Работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 30% от оклада совмещаемой профессии с начислением переменной части. В отдельных случаях, по согласованию с Комитетом по кадрам и вознаграждениям Компании, доплата может производиться фиксированной суммой в месяц, либо за отработанное время без начисления на данную сумму переменной части.

- Доплата работнику за совмещение должности производится при временном выполнении Работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от оклада замещаемого работника без начисления переменной части. Совмещение должностей оформляется в случае отсутствия замещаемого работника не менее десяти рабочих дней. В отдельных случаях, по согласованию с Комитетом по кадрам и вознаграждениям Компании, доплата может производиться фиксированной суммой в месяц, либо за отработанное время.

- Руководителям и специалистам, которые приказом по филиалу назначены наставниками молодых специалистов, производится доплата за наставничество в размере 10% от оклада за месяц за каждого молодого специалиста.

- Доплата устанавливается приказом по личному составу по Компании, Филиалу на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием производственной необходимости, сроков либо периодичности, наименования совмещаемой профессии (должности).

- Работникам, выполняющим работы вахтовым методом или работающим по пятидневной рабочей неделе с разъездным характером работы, за каждый календарный день пребывания в местах производства работ, а также за фактические дни нахождения в пути от места нахождения предприятия (пункта сбора) к месту работы и обратно, в соответствии с ТК РФ, выплачивается взамен суточных надбавка за вахтовый метод, разъездной характер работы в размере 500 рублей.

- Работникам, труд которых используется в режиме вахтового метода организации работ, разъездного характера работ выплачивается компенсационная доплата в размере 100 рублей за каждый рабочий день (смену) за расходы, связанные с питанием на месте исполнения своих трудовых обязанностей на полевых объектах Компании.

2. Порядок расчета дополнительных премий и вознаграждений за перевыполнение плановых показателей:

- Премияльный фонд для начисления дополнительных вознаграждений за перевыполнение плановых показателей образуется в целом по Компании в случае перевыполнения Компанией основных плановых показателей за соответствующий отчетный период. Размер премияльного фонда определяется Советом директоров. Распределение средств премияльного фонда осуществляет Комитет по кадрам и вознаграждениям Компании по согласованию с Советом директоров.

- Источником дополнительного премирования отдельных коллективов, работников также может являться фактически сформировавшаяся по результатам деятельности за соответствующий отчетный период по Компании, Филиалу переменная часть ФОТ. Размер премирования определяет соответствующий Комитет по кадрам и вознаграждениям. Дополнительный премияльный фонд используется:

на премирование коллективов, работников, достигших наиболее высоких коммерческих скоростей, наиболее значительного сокращения сроков

бурения, освоения, ремонтов при условии отсутствия претензий заказчиков к качеству выполненных работ;

- на премирование коллективов и работников, добившихся значительного снижения материальных затрат;

- на премирование работников, участвовавших в разработке и реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности производства и труда (разработка и внедрение новых технологий, средств механизации и автоматизации производства и труда, машин, механизмов, приборов, материалов, продуктов программного обеспечения, корпоративных проектов в области управления, кадровой политики, социальной политики и др.);

- на премирование работников за своевременное и качественное решение задач, поставленных перед компанией, филиалом, или направленных на повышение эффективности и результативности деятельности компании, филиала.

- расчет премий осуществляется по результатам деятельности за соответствующий отчетный период.

Одни из самых главных задач данной компании заключается в сохранение, развитие и эффективном использовании кадрового потенциала, а также в формирование стабильного коллектива, который в свою очередь обладает необходимой квалификацией и умеет решать задачи компании.

В компании важно не только знать, кто из персонала, сколько может выполнить работы и на что способен, но и сделать так, чтобы талант и профессиональные качества человека были вовремя замечены и востребованы. Для этого в АО «ССК» проводится производственное соревнование бригад (буровых, ремонта скважин, вышкостроения), а также групп по технологическому сопровождению буровых растворов.

Субъектами производственного соревнования выступают трудовые коллективы основных производственных структурных подразделений Филиалов:

- буровые бригады эксплуатационного бурения, буровые бригады разведочного и поискового бурения;
- бригады по ремонту скважин, бригады по освоению скважин, бригады по испытанию скважин;
- бригады вышкостроения;
- цементирувочные флоты;
- производственно-технологические группы ННБ, телеметрии, буровых растворов.

Итоги производственного соревнования подводятся ежемесячно.

Число коллективов-победителей определяется в зависимости от количества бригад, групп, партий (таблица 7).

Таблица 7 – Количество бригад, групп, партий в филиале

Количество бригад, групп, партий в филиале					Число призовых мест
Бурение	Вышко-строение	Ремонт скважин	Цементи-рование	Сопровождение буровых растворов, проводки скважин	
3-5	3-5	3-10	3-6	5-10	1
6-10	6 и более	11-20	7-10	11-20	2
11 и более	-	21 и более	11 и более	21 и более	3

Расчет баллов по производственному соревнованию бригад, флотов, групп, партий по итогам месяца осуществляется не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основе данных, предоставляемых отделами и производственными структурными подразделениями Филиала.

Бригады, группы, партии допустившие в соответствующем отчетном периоде случаи производственного травматизма, нарушения трудовой и производственной дисциплины, при подведении итогов производственного соревнования не рассматриваются. Также не рассматриваются при подведении итогов производственного соревнования бригады, флота, группы, партии занятые переездом с куста на куст и на прочих работах, не связанных с бурением и ремонтом (освоением, испытанием скважин), вышкостроением,

цементированием, технологическим сопровождением буровых растворов, проводки скважин более 1/3 учетного периода.

Отдел организации труда и мотивации персонала ведет учет результатов производственного соревнования.

Порядок поощрения победителей производственного соревнования производится:

Премирование бригад, флотов, групп, партий по результатам производственного соревнования производится при условии выполнения оперативного плана Филиала по операционной прибыли соответствующего вида деятельности за отчетный месяц, либо не менее чем на 95% с начала года (БП).

Выплаты бригадам, флотам, группам, партиям по результатам производственного соревнования производятся в рамках фактически сформированной по Филиалу переменной части ФОТ.

Максимальный размер выплат составляет: для буровых бригад (таблица 8), для бригад по ремонту, освоению, испытанию скважин (таблица 9), для бригад по вышкостроению (таблица 10), для цементировочных флотов (таблица 11), для производственно-технологических групп ННБ, телеметрии, буровых растворов (таблица 12).

Таблица 8 – Размер выплат для буровых бригад

Место в рейтинге	Должность	Сумма, руб.	Сумма премии буровой бригаде, руб.
Первое	Мастер буровой	30 000	250 000
	Мастер буровой	25 000	
Второе	Мастер буровой	25 000	200 000
	Мастер буровой	20 000	
Третье	Мастер буровой	20 000	150 000
	Мастер буровой	15 000	

В случае, если в состав бригады входит четыре мастера буровых общая сумма премирования увеличивается на дополнительную сумму для мастеров.

Таблица 9 – Размер выплат для бригад по ремонту, освоению, испытанию скважин

Место в рейтинге	Состав вахты - 3 чел.		Состав вахты – 2 чел.	
	Сумма премии по бригаде, руб.	Мастер (1-2)	Сумма премии, по бригаде, руб.	Мастер (1-2)
Первое	150 000	20 000	100 000	15 000
		30 000		20 000
Второе	120 000	17 000	80 000	12 000
		24 000		16 000
Третье	90 000	12 000	60 000	9 000
		16 000		14 000

Таблица 10 – Размер выплат для бригад по вышкостроению

Место в рейтинге	Должность	Сумма, руб.	Сумма премии по бригаде, руб.
Первое	Производитель работ	25 000	200 000
Второе	Производитель работ	20 000	150 000

Таблица 11 – Размер выплат для цементируемых флотов

Место в рейтинге	Состав флота – 5–22 чел.	
	Сумма премии на 1-го человека, руб.	Мастер флота (1 чел.)
Первое	5 000	10 000
Второе	3 000	5 000
Третье	1 500	3 000

Таблица 12 – Размер выплат для производственно-технологических групп ННБ, телеметрии, буровых растворов

Место в рейтинге	Сумма премии на 1-го человека, руб. (состав группы, партии 2–4 человека)
Первое	15 000
Второе	10 000
Третье	5 000

Из таблиц 8-12, видно, что данные мероприятия по выплате премий проводятся с целью стимулирования сотрудников, для увеличения объемов и качества выполняемой работы. За счет высокого размера премий сотрудники стремятся повысить квалификацию и пройти переподготовку для дальнейшего повышения по должности. За период 2015 -2017 гг. уровень образования в компании увеличился на 10 % (диаграмма 3). Для каждого специалиста материальная мотивация является самой важной в работе.

Также выплаты осуществляются:

1. Выплаты по результатам производственного соревнования (рейтинга) осуществляются по решению комитета по кадрам и вознаграждениям филиала.

2. Итоги производственного соревнования освещаются в информационном бюллетене.

3. Суммы вознаграждения, указанные в п. 8.3.3 уменьшаются в 1,5 раза при ведении работ в нормальных климатических условиях.

4. Суммы на поощрение работников по результатам производственного соревнования могут быть изменены Приказом по Компании.

К нематериальному стимулированию работников организации относятся: предоставление санитарно- курортных путевок. Ежегодно работник компании может получить путевку бесплатно в санаторий по России. Также организация оплачивает услуги медицинского страхования и организацию летнего отдыха для детей своих работников.

В АО «ССК» очень многое направлено для того, чтобы социальная среда работников, которые находятся на буровых, улучшалась. Им предоставляются современные мобильные жилые комплексы, которые включают в себя столовые, комфортабельные вагончики для проживания, укомплектованные современной бытовой техникой и кондиционерами.

Также к мероприятиям по совершенствованию управлением персонала относится участие трудового коллектива в различных спортивных мероприятиях.

Экономические затраты, связанные с набором персонала, обходятся компании в 50 000 рублей в год.

Экономические затраты компании на реализацию мероприятия, связанного с наставничеством молодых специалистов ежегодно составляют 180 000 рублей. Оклад сотрудника примерно 15 000 рублей, на одного наставника приходится два молодых специалиста, соответственно, на одного наставника доплата ежемесячно 3 000 рублей. На данный момент в организации трудятся 10 молодых специалистов, таким образом, ежемесячные затраты компании на проведения наставничества составляют 15 000 рублей.

Заинтересовать сотрудников компания повышает за счет изменения величины заработной платы, за период с 2014 по 2016 год компания увеличила размер оклада на 9 %, что является существенной надбавкой постоянной части заработной платы. Также компания, для улучшений условий работы сотрудников, проводит мероприятия, такие как: оплата услуг медицинского страхования (ежегодно компания тратит 670 000 рублей), существенной части расходов на санаторно-курортное лечение (320 000 рублей в год на 10 путевок в санатории), приобретения подарков для детей работников к Новогодним праздникам и школьные комплекты для первоклассников.

В итоге, на проводимые мероприятия по совершенствованию системы управления персоналом компания ежегодно тратит около 4,9 миллионов, что является значительно высоким показателем, но данные мероприятия осуществляются в полной мере и достигают поставленных целей и задач предприятия. Поэтому для улучшения и совершенствования системы управления персоналом НФ АО «ССК» необходимо дальше реализовывать данные мероприятия, а для большей эффективности автоматизировать процессы управления, с помощью внедрения нового программного продукта, такой как «Босс-кадровик».

3 Внедрение нового программного продукта для повышения уровня управления персоналом в НФ АО «ССК»

3.1 Характеристика программы «Босс – кадровик», влияние на управление персоналом

Система «Босс- кадровик» предназначена для оптимизации процесса управления персоналом, она приемлема как в развивающихся компаниях, так и в структурах с многотысячным штатом. Для развивающихся компаний данная программа достаточно актуальна. Программа легко адаптируется к отраслевым, производственным и организационным особенностям любой организации. Круг потенциальных пользователей системой устанавливается на сервере организации, тем самым становится доступным широкому кругу пользователей, программа доступна всем сотрудникам для легкого и оперативного осуществления организационных процессов.

Необходимо отметить что «Босс- кадровик» дает возможность пользоваться единым информационным пространством, пользоваться которым они специалисты могут исходя из служебных полномочий и права санкционированного доступа к тем или иным сведениям.

В целом автоматизированная система управления персоналом Босс – кадровик предназначена для решения таких задач как:

- упорядочить учетные и расчетные процессы, связанные с персоналом,
- снижение возможных потерь, связанных с оптимизацией численности персонала.

Система «Босс – кадровик» является оптимальным выбором для предприятий России в условиях состояния кризиса, по критериям «функциональные возможности – производительность – стоимость».

Система «Босс – кадровик» способна интегрировать с другими программными системами по управлению предприятием. Данная система успешно эксплуатируется в лидирующих отраслях, таких как банки, нефтегазовая промышленность, транспортные компании и т.д.

Система «Босс – кадровик» в полной мере учитывает российскую специфику (в том числе расчета заработной платы), и достаточно привлекательна по стоимости. При этом программа обладает широкими функциональными возможностями, производительностью и технологичностью.

Система «Босс – кадровик» относится к классу систем управления персоналом Human Resource Management Systems.

Возможности функционала системы «Босс-кадровик» в плане учета и планирования, включая функции управления и развития персонала, позволяет в полном объеме проводить политику управления кадрами на предприятии.

В системе возможна реализация таких возможностей как:

- планирование организационной структуры, кадровой политики, новых адаптированных расписаний штатов,
- возможность оперативного учета движения кадров,
- ведение актуального документооборота по персоналу и учету труда административными ресурсами,
- учет, планирование, использование рабочего времени,
- учет труда, расчет заработной платы на предприятии численностью более тысячи сотрудников,
- учет затрат на оплату труда в номенклатуре затрат предприятия,
- предоставление статистической, налоговой отчетности по труду в государственные органы и пенсионный фонд,
- подбор персонала, в том числе на руководящие должности,
- ведение учета кадровых резервов и мобильного персонала,
- возможности проведения аттестации и планирования повышения квалификации сотрудников,
- поиск новых сотрудников на рынке труда,
- ведение и сохранение архивов без ограничения сроков давности и хранения,

- консолидация данных по сотрудникам, синхронизация информации (справок) путем использования встроенного механизма, обмена кадровой информацией.

Пользуясь программой, руководитель компании владеет полной информацией о подчиненных и организационных процессах, в свою очередь линейные руководители имеют доступ к текущей информации по движению и разработке текущих проектов и занятых в них сотрудниках.

Плодотворно программа работает в плане планирования трудовых ресурсов, облегчая работу по контролю данного направления. Система автоматизирует ведение кадрового учета, выполнение связанных с учетом процедур, как и составление отчетности по персоналу.

Программный комплекс быстро и просто способен рассчитывать заработную плату, сформировать бухгалтерские проводки, составить стандартную отчетность в ФНС, что явно облегчает деятельность финансовых сотрудников.

Каждый сотрудник может получить доступ к личной и нормативной информации, описывающей занимаемую им позицию: должностным инструкциям, планам и графикам работ, личным планом обучения и развития.

Учетно-вычислительный контур программы описывает организационную структуру предприятия, ведет автоматизированную учетную работу по персоналу (прием, перемещение, увольнение, расчет заработной платы), формирует списки отчетных документов и данные для передачи отчетности в надлежащие органы.

Контур обеспечивает облегчение деятельности следующих специалистов:

- экономистов плановых и экономических отделов, отделов труда и заработной платы,
- сотрудникам руководящего состава,
- сотрудников кадровой службы, менеджеров по персоналу,
- сотрудников табельных служб,

- руководителей среднего звена (мастеров, начальников цехов),
- сотрудников бухгалтерии (расчетной службы и старших сотрудников).

Особенностью системы «Босс-кадровик» является то, что в системе различаются понятия «работник» и «физическое лицо». Один и то же человек (физическое лицо) принимается на работу с любым статусом (кроме «постоянно») на предприятие неограниченное число раз. В зависимости от каждого факта приема (замещения, увольнения, перевода и т.д.) в процессе работы сотрудника на предприятии история назначений и изменений, она не зависит от предыдущего места работы. В истории назначений отмечается не только перевод на другую должность, а так же различные изменения, к примеру, оклада. Сотрудник может быть уволен по месту работы, при этом данные не отражаются на других местах его работы. То есть личные данные заводятся в систему один раз на физическое лицо.

Мнения пользователей сводится к тому, что программа действительно комплексная, дающая возможность оперативно отслеживать движение персонала: текучесть кадров, динамику приема на работу новых сотрудников.

Функционал системы «Босс – кадровик» имеет определенное содержание:

1. Создание и ведение корпоративной структуры предприятия, к тому же с сохранением истории по расформированным подразделениям и филиалам предприятия в (БД) базе данных.

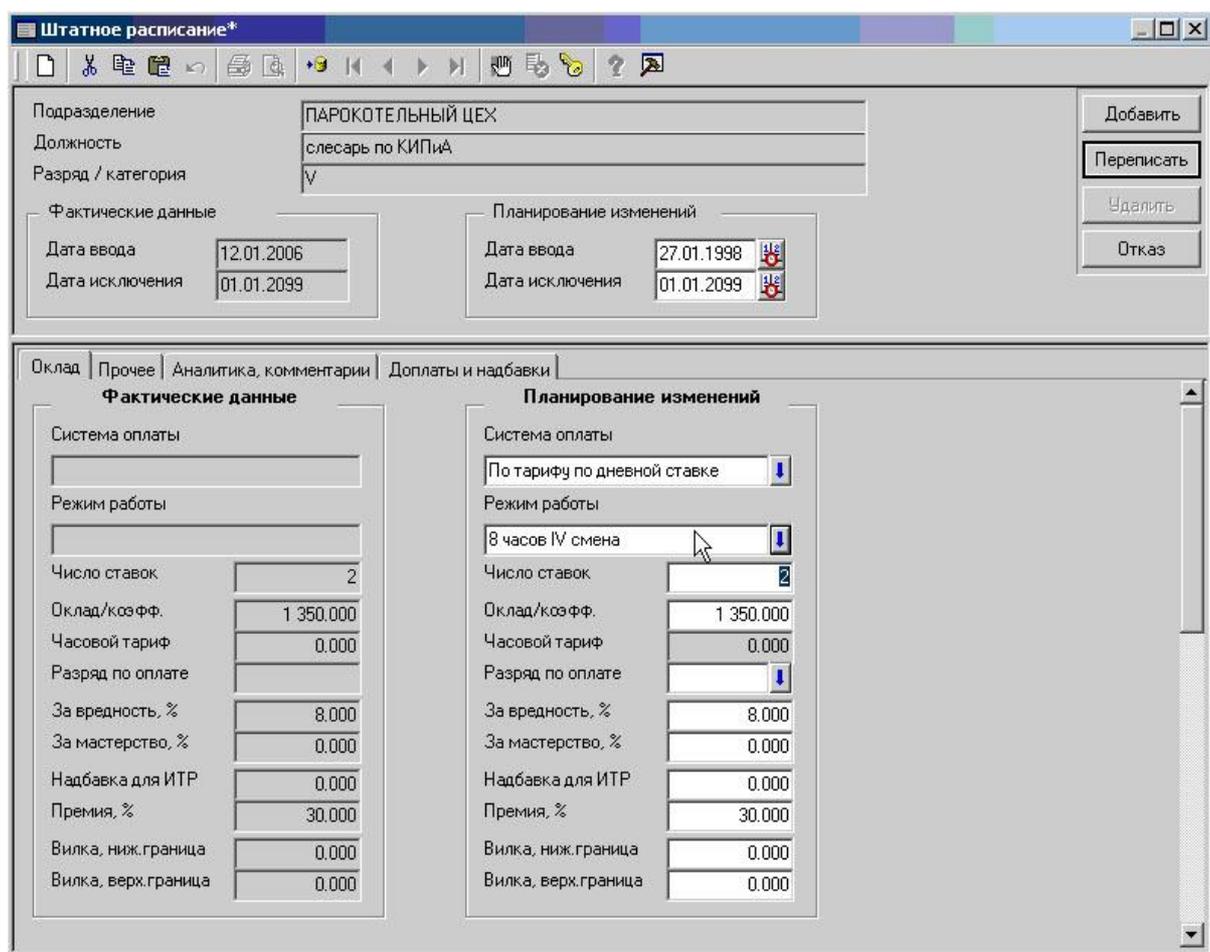


Рисунок 19 – Штатное расписание в ПО «Босс-кадровик»

2. Система поддерживает различные иерархические структуры по персоналу: организационные, функциональные, проектные, бюджетные и другие.

3. Система способна создавать новые и ликвидировать старые подразделения на основании вновь созданных приказов.

4. Способность ведения и планирования штатного расписания (ШР) структурных подразделений предприятия, с любым количеством действующего и планируемого штатного расписания с возможным разделением на участки и сохранением истории всех изменений.

5. Поддерживается работа с окладами, часовыми ставками, тарифной сеткой и индивидуальными надбавками и доплатами.

Премия	0	%
Валютная надбавка	0	оклад
Водительская надбавка	0	оклад
Персональная надбавка	0	%
Премия за переработку	0	%
Персональная надбавка (сумма)	0	сумма
Доплата 7	0	оклад
Доплата 8	0	оклад
Доплата 9	0	оклад
Доплата 10	0	оклад
Доплата 11	0	оклад
Доплата 12	0	оклад
Доплата 13	0	оклад
Доплата 14	0	оклад
Доплата 15	0	оклад
Доплата 16	0	оклад
Доплата 17	0	оклад
Доплата 18	0	оклад
Доплата 19	0	оклад
Доплата 20	0	оклад

Рисунок 20 – Пример индивидуальных надбавок в ПО «Босс-кадровик»

6. Системой выполняются групповые операции в зависимости от ШР, их атрибутами (в том числе массовое индексирование изменений окладов и почасовым тарифам).

7. Изготавливаются разные выходные документы по ШР, и регламентированной отчетности.

8. Обеспечивается весь спектр работ инспектора по труду и заработной плате: планируется структура, учет труда, анализ затрат на оплату труда, различные начисления и удержания по персоналу, причем все движения сопровождаются приказами.

Разряд	Коэффициент	Нижняя вилка	Верхняя вилка	Дата ред.
1	1.000	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
10	4.000	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
11	4.500	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
12	5.100	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
13	5.800	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
14	6.500	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
15	7.400	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
16	8.200	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
17	9.100	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
18	10.100	(пусто)	(пусто)	09.02.1999
2	1.300	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
3	1.700	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
4	1.900	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
5	2.200	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
6	2.500	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
7	2.800	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
8	3.100	(пусто)	(пусто)	04.11.1998
9	3.500	(пусто)	(пусто)	04.11.1998

Рисунок 21 – Пример тарифной сетки в ПО «Босс-кадровик»

9. Ведется полная информация о персонале с разными операциями по нему: прием, увольнение на работу, перемещения по службе, замещение, совмещение, ведение личных карточек, трудовых книжек, стажа (общий, непрерывный, на предприятии), оформление отпусков, больничных листов, командировок, учет поощрений, взысканий, подарков, страховых услуг, данных о военнообязанных (весь объем информации соответствует форме Т2).

10. Не предусмотренные базовой постановкой системы данные, атрибуты могут так же сохраняться в системе.

11. С работником, кандидатом, возможно, связаны и такие документы как: инструкция, резюме, копии дипломов, сертификатов (рисунок 22).

Личная карточка

Фамилия: Карельский
 Имя: Василий
 Отчество: Иванович
 Дата регистрации / № личн. дела: 15.08.2005

Добавить
 Переписать
 Удалить
 Отказ

Личные | Паспорт | ПФР | Контакты | Прочее | Доп.инф.

Фото:

ИНН:
 Дата рождения: 11.06.1953
 Пол: М Ж
 Семейное положение: Состоит в зарегистрированном б
 Гражданство: Не определено Гражданин Российской Федерации Гражданин РФ и иностр. государства Иностраный гражданин Лицо без гражданства
 Страна: Россия
 Национальность:

Рисунок 22 – Пример личной карточки сотрудника в ПО «Босс-кадровик»

12. В системе автоматически происходит формирование приказов, по приему на работу и перемещению сотрудника (версия Microsoft® SQL Server™), как и автоматическое выполнение действия с работником, строками ШР при проведении соответствующих приказов (версия Oracle® Server). В данном случае в программе реализованы типовые формы, при необходимости легко изменяемые.

13. Система способна формировать значительное число справок, аналитических отчетов, статистических форм.

14. Хранение информации по персоналу не ограничено по времени, представляется возможным получение информации в любой момент, в том числе по уволенному персоналу, как и по расстановке персонала на любую дату не исключая архивную информацию (рисунок 20).

Юбилары в следующие 14 дней (сегодня 14 апреля 2006 г.)

Юбилары в ближайшие 14 дней

Все "Круглые" юбилары

Только работающие

Только на текущем предприятии

Юбилары	Кто	день	мес	лет...	Дата рождения	таб. N	Подразделение
Битюцкий Александр Викторович		18	4	65	18.04.1941	30279	Участок автотракторной техники
Ельчанинова Лариса Алексеевна		25	4	55	25.04.1951	08023	участок фасовки мазей в тубы
Жучкина Лидия Ивановна		26	4	50	26.04.1956	17134	Участок производства готовых л
Заботнов Виктор Алексеевич		20	4	50	20.04.1956	33110	Сектор аналитической химии
Изморова Нина Андреевна		27	4	50	27.04.1956	28038	Склад готовой продукции
Карасева Татьяна Михайловна		17	4	35	17.04.1971	17261	Цех N17
Крайнов Михаил Юрьевич		20	4	45	20.04.1961	55902	Склад временного хранения
Недашковский Владимир Степанович		18	4	65	18.04.1941	39014	Участок ремонта и эксплуатации
Новикова Людмила Александровна		19	4	60	19.04.1946	11148	участок производства и фасовки
Петряева Татьяна Яковлевна		19	4	40	19.04.1966	33100	Сектор аналитической химии
Потапов Сергей Владимирович		18	4	30	18.04.1976	17300	Цех N17
Суханов Михаил Васильевич		22	4	45	22.04.1961	17218	Участок фасовки готовых лекарс
Тарасова Галина Михайловна		28	4	45	28.04.1961	95026	СТОЛОВАЯ
Умяров Рифат Ярулович		23	4	55	23.04.1951	27027	Участок таблетирования и капсу
Федоринова Нина Анатольевна		28	4	60	28.04.1946	07005	ЦЕХ N 7 - НЕЙТРАЛИЗАЦИИ, ДЕГАЗА
Череваткин Валерий Александрович		27	4	50	27.04.1956	31087	Участок погрузочно-разгрузочны

15:16

Рисунок 23 – Информация по сотрудникам в ПО «Босс-кадровик»

15. В соответствии с вакансиями учет кандидатов с включенными персональными данными по каждому из них.

16. Возможность учета мероприятий по аттестации и переподготовки кадров.

17. В системе возможно осуществлять формирование и планирование кадрового резерва (рисунок 24).

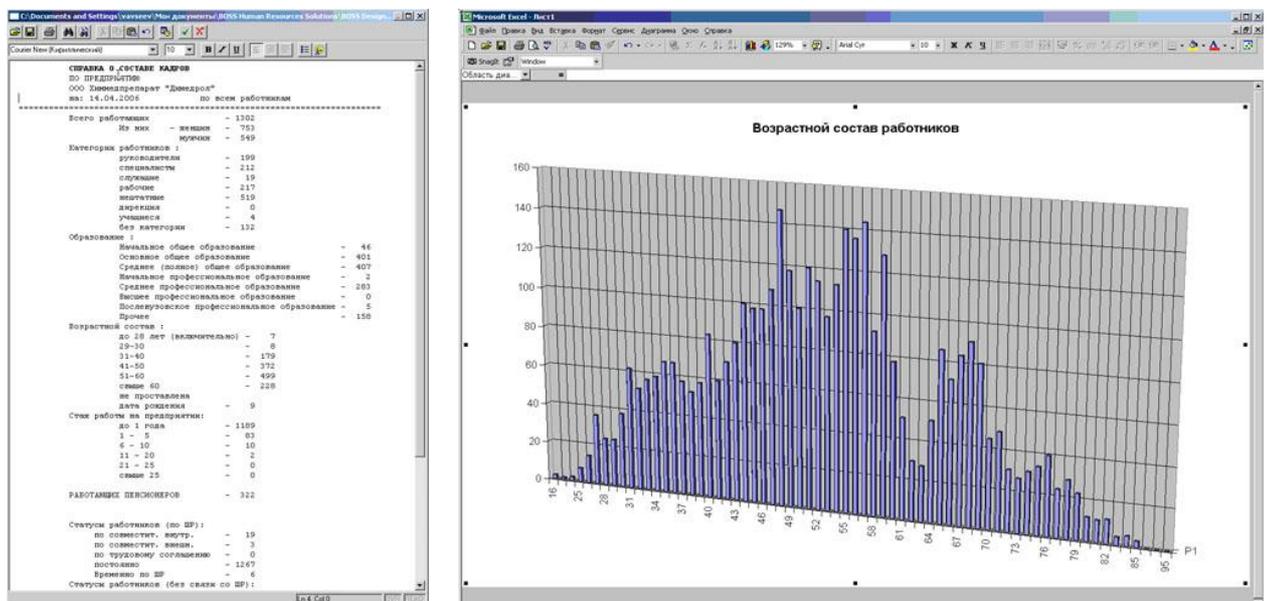


Рисунок 24 – Кадровый резерв в ПО «Босс-кадровик»

18. Система осуществляет учет рабочего времени суммарно и ежедневно за месяц с последующем вводом различных изменений, включая

автоматическое ведение табелей на основании планирования графиков работы и системы оплаты труда.

19. Ведется учет отработанного времени за месяц каждого сотрудника, с использованием находящихся в системе исходных данных для автоматического начисления заработной платы.

20. Система снабжена более чем 150 типовыми видами оплаты, при необходимости алгоритм расчета может быть настроен в любой сложности.

21. Расчет повременной, как и сдельной оплаты труда, включая индивидуальную, бригадную, осуществляется с любыми методами распределения сумм.

22. Осуществляется расчет межрасчетных выплат, авансов, отпусков и больничных, так же как и расчет разных доплат и удержаний.

23. Расчет основных налогов, таких как единый социальный налог, на доходы физических лиц, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

24. Осуществляется при необходимости, корректный перерасчет заработной платы за прошлые периоды.

25. В системе присутствует возможность проводить перерасчет несколько раз в месяц, с автоматическим формированием необходимой документации (проводки, платежные ведомости и т.д.), при необходимости по каждому расчету.

26. Присутствует автоматическое формирование бухгалтерских проводок, автоматическое разбиением сумм 6 стандартных и 7 произвольных уровней аналитики.

27. Отчетность по унифицированным формам ФСГС, автоматическое и в полном объеме формирование отчетности для ФНС и ПФР (рисунок 25).

Расчетные листки

Год: 2006 Месяц: 5 32 Азизова Надежда Евгеньевна повар
СТОЛОВАЯ Оклад: 10 500.00 Фонд времени: 21 д 168.0ч

доход (13%)	26 775.00	налог (13%)	3 481.00	с начала года	льгота (13%)	0.00	выч. дет.	0.00
доход (30%)	0.00	налог (30%)	0.00		льгота (35%)	0.00	выч. раб.	0.00
доход (35%)	0.00	налог (35%)	0.00		льгота (6%)	0.00		
доход (6%)	0.00	налог (6%)	0.00		льгота (9%)	0.00		
доход (9%)	0.00	налог (9%)	0.00					

Год	Мес	Начисления	Сумма	Дн./ч	%
1		оклад по должности	10 500.00	21	
10		премия ежемесячная	3 150.00		30.00%
Итого начислено:			13 650.00		

Год	Мес	Удержания	Сумма	Дн./ч	%
306		налог на доходы по ставке 13%	1 775.00		13.00%
Итого удержано:			1 775.00		

Сумма к выдаче: 11 875.00

Год: 2006 Месяц: 5 95028 Горбачева Людмила Петровна гардеробщик
СТОЛОВАЯ Оклад: 460.00 Фонд времени: 21 д 168.0ч

доход (13%)	1 224.00	налог (13%)	0.00	с начала года	льгота (13%)	0.00	выч. дет.	0.00
доход (30%)	0.00	налог (30%)	0.00		льгота (35%)	0.00	выч. раб.	2 000.00
доход (35%)	0.00	налог (35%)	0.00		льгота (6%)	0.00		
доход (6%)	0.00	налог (6%)	0.00		льгота (9%)	0.00		
доход (9%)	0.00	налог (9%)	0.00					

Год	Мес	Начисления	Сумма	Дн./ч	%
1		оклад по должности	230.00	21	
10		премия ежемесячная	69.00		30.00%
264		долг с фирмой на нач месяца	0.50		
Итого начислено:			299.50		

Год	Мес	Удержания	Сумма	Дн./ч	%
490		накumulованные копейки	0.50		
Итого удержано:			0.50		

Сумма к выдаче: 299.00

Просмотр расчета

таб.№	Работник	флаг закрытия	Уволен
32	Азизова Надежда Евгеньевна	0	
95028	Горбачева Людмила Петровна	0	
95903	Горбачева Людмила Петровна	0	
95008	Гусакова Галина Валентиновна	0	
163	Заметный Вениамин Семенович	0	
1000	Казанец-2004 Алла Борисовна	0	
95006	Коготь Нина Яковлевна	0	
95017	Коготь Нина Яковлевна	0	
95009	Комарова Галина Михайловна	0	
148	Крашклина-2004 Валентина Степановна	0	
134	Кротов Семен Николаевич	0	
95001	Новикова Наталья Петровна	0	
135	Переходящий Валентин Семенович	0	

Год	Мес	Отчисления ЕСН	Часы	Расчет отчислений	Дополнение к доходу	Начислено	Удержано	%	В/О
2006	5	21	0.00	оклад по должности		4800.00	0.00	0.00	1
2006	5	0	0.00	премия ежемесячная		1440.00	0.00	30.00	10
2006	5	0	0.00	налог на доходы по ставке 13%		0.00	811.00	13.00	306

1000 - Казанец-2004 Алла Борисовна; К выдаче 5 429.00 Итого 6 240.00 811.00
май 2006 года

Расчетно-платежная ведомость Т-49

ООО Химпрепарат "Диндроя"

СТОЛОВАЯ

В касу для оплаты в срок с "___" ____ 20 года по "___" ____ 20 года

Сумма Пятьдесят семь тысяч восемьсот девятно шесть рублей 88 копеек

Руководитель организации генеральный директор **Борогина Н. А.**

Главный бухгалтер **Колобов И. П.**

№	таблицы	товар	должность (с окладами сот., профессия)	тарифная ставка (оклад, декрет), руб	Столовая дни (09:00)			Начислено, руб					
					рабоч.	выходн.	отп.	оклад	премия	отчисления по страховым взносам	отчисления по ЕСН	отчисления по НДФЛ	отчисления по страховым взносам в государственные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	32	повар		10500.00	21.00			10500.00					10500.00
2	95903	уборка служебных помещений		500.00	21.00			250.00		75.00			325.00
3	95028	гардеробщик		460.00	21.00			230.00		69.00			299.00
4	95008	камер-буф. стуж.		960.00	21.00			690.00		160.00			850.00
5	163	подсобный рабочий		3000.00	21.00			3000.00		900.00			3900.00
6	1000	директор столовой		4800.00	21.00			4800.00		1440.00			6240.00
7	95017	повар		700.00	21.00			700.00		210.00			910.00
8	95006	сторож		460.00	21.00			460.00		138.00			598.00
9	95009	уборка служебных помещений		500.00	21.00			500.00		150.00			650.00
10	148	сторож		9500.00	21.00			9500.00		2840.00			12340.00
11	134	подсобный рабочий		10540.00	21.00			10540.00		3162.00			13702.00
12	95001	заведующий производством		1000.00	21.00			1000.00		324.00			1404.00
13	135	сторож		540.00	21.00			540.00		162.00			702.00
14	95027	сторож		460.00	21.00			460.00		138.00			598.00
15	95028	уборка производственной посуды		540.00	21.00			540.00		162.00			702.00
16	95007	директор столовой		1200.00	21.00			1200.00		360.00			1560.00
17	95022	повар		960.00	21.00			690.00		199.00			889.00

Лист 1.1

Рисунок 25 – Пример отчетности в ПО «Босс-кадровик»

Система кадровик состоит из трех контуров, контуры содержат определенный набор функциональных возможностей. Учетно-вычислительный контур предназначен для деятельности специалистов по кадрам, бухгалтерии. Информация данного контура хранится и соответствует форме Т-2. Данный контур дает возможность оценить и сравнить качество работы, выполняемой сотрудниками, Результаты оценки показывают соответствие квалификации сотрудника занимаемой должности, предусматривают его развития как специалиста (повышение квалификации), результаты обучения так же отслеживаются.

Контур анализа кадровых процессов призван работать под руководством таких специалистов как: аналитики, специалистов управления персоналом, руководителей высшего звена. Главная задача работы данным контуром-анализ кадровых процессов, оценка планируемых и выполненных мероприятий в направлении работы.

Контур движения персонала, его укомплектованность отслеживает ситуацию на предприятии, оценивает её (критическая, нормальная). С помощью данного контура система способна принимать автоматические решения по нормализации ситуации, происходит это автоматически.

В общем оценивая работу системы можно утверждать , что система предназначена для развивающихся, стабильных предприятий, несколько дороговатая в обслуживании система легко обновляется, одновременно оперативно обрабатывает и надежно сохраняет архив производственных данных. Мнение специалистов, использующих систему «Босс- кадровик» сводятся к единственному недостатку: многу времени уходит на механическую работу (ввод данных), в остальном система работает безотказно.

3.2 Сравнительный анализ эффективности программного обеспечения организации работы с персоналом

Главный стратегический ресурс любого предприятия, фирмы, компании, её сотрудники. А один из самых важных показателей эффективности – скорость выполнения работы её сотрудниками. Скорость выполнения производственных задач можно значительно повысить с помощью современных информационных технологий.

Рассматривая работу с персоналом на предприятии можно сказать, что еще совсем недавно эта работа имела кропотливый, долгосрочный характер. Сегодня специалисты используют специальные программы, разработанные для облегчения работы человека и минимизирования его ошибок.

Используются десятки программ, позволяющих автоматизировать и упростить работу специалистов по управлению персоналом, сравним одни из самых распространенных программ.

Таблица 13 – Программы для комплексной автоматизации управления персоналом

Название	Достоинства	Недостатки
Автоматизированная система управления персоналом «Фараон»	Наглядность, удобность и интегрирование документов с пакетом программ MicrosoftOffice	Не пригодна для отдела кадров и кадровых агентств (не возможно размещать вакансии, хранить и импортировать резюме, отслеживать движение работников после трудоустройства)
Программный комплекс «АиТ: Управление персоналом».	В комплексе присутствуют не зависмые друг от друга модули, они используют общую базу данных, и позволяют создавать единое информационное рабочее пространство при взаимной удаленности рабочих мест друг от друга	Достаточно высокая цена для установки программы, цена зависит от выбора количества рабочих мест (пользователей) и модулей

Окончание таблицы 13

Программный комплекс «1С-Персонал».	Программа является одним из вариантов использования трёх программных продуктов: «1С:Предприятие 8. Оценка персонала», «1С-Битрикс: Корпоративный портал» и «1С: Зарплата и управление персоналом 8» позволяет решать практически все задачи в управлении персоналом	Комплекс не подходит для работы кадровых отделов и агентств
Система управления персоналом и расчета заработной платы «QuinyxWorkForce».	Востребована компаниями любого масштаба и разных сфер деятельности, включает комплексные решения по управлению кадрами: подбор, оценка, развитие и обучение персонала, расчёт заработной платы, учёт рабочего времени и самообслуживанию сотрудников, программа легко арендуема, достаточно иметь доступ в Интернет	Система не оснащена функцией поиска вакансий в интернете, аттестации и адаптации персонала, нет однопользовательской версии

По данным таблицы можно сделать вывод что, не смотря на то, безусловно, информационные технологии значительны и необходимы для успешной деятельности бизнеса и других сфер деятельности. Тем не менее, каждая программа имеет свои особенности, и выбрать более эффективный вариант для предприятия может только специалист учитывающий специфику предприятия.

Эффективность использования информационных технологий бесспорна, главное для предприятия выбрать более удобный вариант, с минимальными затратами, во избежание не нужных потерь. Внедрение программного обеспечения всегда выгодные инвестиции в развитие предприятия и разумеется несущие за собой реальную прибыль.

Таблица 14 – Функциональные возможности. Расчет зарплаты и управление персоналом

Программа	Учет личных дел	Учет рабочего времени	Воинский учет	Движение сотрудников	Организационная структура	Расчет заработной платы
1С: Зарплата и Управление Персоналом	Да	Да	Да	Да	Да	Да
1С: Предприятие 8. Оценка персонала	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет
Mincom Ellipse	Да	Да	Да	Да	Да	Нет
БОСС-Кадровик	Да	Да	Да	Да	Да	Да

Исследуя данные можно отметить, что выбранная наша программа «Босс-кадровик» имеет дополнительные функции по расчету заработной платы.

Таблица 15 – Основные преимущества программного обеспечения

Название программы	Преимущества
1С	<ul style="list-style-type: none"> - Популярность системы - Достаточное количество квалифицированных кадров на рынке - Наличие большого количества дополнительных модулей - Возможность создания сложных процедур и модификация настроек - Поддержка баз данных SQL, собственной базы данных 1С, а также Oracle
Mincom Ellipse	<ul style="list-style-type: none"> - Возможности использования стеков Linux/Intel, Mincom Ellipse 8, работы с глобальной сетью, его производительность проверена - Большое количество одновременно работающих пользователей - Автоматизация выполнение работ на удаленных объектах - Интуитивно понятный пользовательский интерфейс, - Управление производственными активами

	на основе PAS 55 - Интеграция с геоинформационными системами (ГИС): ESRI, GE Smallworld, Intergraph, Mapinfo и GoogleMaps.
БОСС-Кадровик	- Наличие встроенных модулей HRM - Большое количество уже готовых шаблонов для управления персоналом - Поддержка десятков тысяч записей о работниках - Готовая интеграция с SAP и другими ERP-системами - Поддержка баз данных MS SQL и Oracle

В таблице 15 мы можем увидеть что программа «Босс кадровик» способна хранить и использовать достаточно большую базу данных.

Наиболее популярными на сегодня являются системы 1С: Предприятие (с множеством модулей 1С-Парус) и БОСС-Кадровик от компании АйТи (другая российская система работы с кадрами, которая изначально содержит в себе множество модулей и готовых шаблонов). Оба продукта прекрасно адаптированы для работы в российских реалиях. Конечно, вам следует отталкиваться от того, какая система используется в компании на данный момент — ведь если это 1С, то в ней и хранятся все необходимые отчеты, документы и приказы, а также производится практика начисления заработной платы на данный момент времени. Переход на другую платформу потребует определенных временных и финансовых затрат.

Все описанные системы позволяют реализовать схожие процессы, однако для развивающейся компании более подходящей программой является БОСС-Кадровик, где больше технических возможностей, как и расширен спектр работы с партнерами и персоналом. Программа 1С более подходит для компании с небольшим штатом, программа Mincom Ellipse в большей степени хороша для работы с производственными ресурсами, для работы с персоналом имеет ряд недостатков.

Недостатки Mincom Ellipse:

1. Слабая функция управления социальным развитием: нет организации питания для сотрудников в течение рабочего времени, не достаточное

обеспечение охраны здоровья, отдыха для сотрудников и их семей, недостаточная организация развития физической культуры, и социального страхования.

2. Слабая функция правового обеспечения управления персоналом: не своевременность принятия решений правовых аспектов в трудовых отношениях, как и согласование распорядительных документов по управлению персоналом.

3. Слабая функция информационного обеспечения управления персоналом: отсутствие полной информации по ведению учета и статистики персонала, научно-технической информации для качественного исполнения производственных задач.

4. Слабая функция обеспечения нормальных условий труда: не достаточное обеспечение и контроль соблюдения требований психофизиологии и эргономики труда, охраны труда и окружающей среды.

Выбирая «Босс – кадровик», необходимо учесть квалификацию и опыт подрядчиков. А так же следует понимать, что общий функционал «Босс-кадровик» оказывается шире, и если в компании планируется дальнейшая информатизация, внедрение ИТ-систем БОСС или интегрирующихся с БОСС платформ, стоит рассмотреть данную платформу как достойную альтернативу.

Конкретизируя сравнение программного обеспечения Mincom Ellipse «Босс – кадровик», представляется возможным сделать следующий анализ работоспособности контуров системы (таблица 16):

Таблица 16 – Анализ работоспособности контуров системы программ

Контур	«Mincom Ellipse»	«Босс – кадровик»
Учетный контур	<ul style="list-style-type: none"> - управление организационной структурой; - составление и ведение штатного расписания; - табельный учет, военный и пенсионный; - кадровый документооборот; - учет командировок, отпусков, больничных. 	<ul style="list-style-type: none"> - управление организационной структурой предприятия, - ведение, обновление, составление штатного расписания; - ведение карточек учета по сотрудникам, - ведение кадрового документооборота; - пенсионный, военный,

Продолжение таблицы 16

		табельный учет; - учет командировок, отпусков, больничных, различных видов стажа.
HR-контур	- управление кадровым бюджетом; - управление мотивации кадров; - управление найма кадров; - управление обучением и переподготовкой кадров; - моделирование штатного расписания; - информационное обслуживание сотрудников компании; - оценка и анализ эффективности персонала.	- управление кадровым бюджетом; - ведение «профилей компетенций» сотрудников; - управление мотивацией персонала; - планирование использования кадровых ресурсов; - управление данными кандидатов для найма; - управление квалификационными требованиями и системой аттестации; - обучение и переподготовка персонала; - качественный анализ эффективности деятельности персонала; - оценка соответствия сотрудников должностям, которые они занимают; - оптимизация, внедрение новых моделей штатного расписания; - информационное самообслуживание сотрудников.
Контур Отчетные функции	- формирование отчетной документации для контрольных органов в соответствии с регламентом; - формирование нормированной отчетности для управляющей компании холдинга; - формирование регламентированной внутрифирменной отчетности; - формирование статистических отчетов для менеджмента и HR-специалистов	- формирование отчетной документации для контрольных органов в соответствии с действующим законодательством; - формирование отчетности для управляющей компании холдинга в соответствии с законодательством; - регламентированной внутрифирменной отчетности; - формирование статистических отчетов для менеджмента и HR-специалистов.
Расчетный контур		- расчет заработной платы, управление фондом оплаты труда; - расчет командировочных расходов и других затрат на

		персонал; - расчет начислений и удержаний; - оформление и расчет нарядов на выполнение работ.
--	--	---

Анализируя данные, представляется возможность сделать следующие выводы: Контур «отчетные функции» программ имеет одинаковое содержание, однако в программе «Босс-кадровик» возможностей обновления нормативных документов (законодательства) больше, точнее сказать обновление носит более оперативный характер. Учетный контур и HR-контур более функционален в программе «Босс-кадровик». Расчетный контур в программе «Mincom Ellipse» отсутствует.

Так же необходимо для сравнения рассмотреть, как работает система кадрового администрирования.

Таблица 17 – Сравнение кадрового администрирования программных систем

Модуль	«Mincom Ellipse»	«Босс – кадровик»
Модуль кадровой информации	<ul style="list-style-type: none"> - формирование личных дел сотрудника; - оформление трудового договора и соглашения; - ведение учета по персональным документам (паспорт, диплом и т.д.); - формирование приказов по личным делам; - составление графиков работ и рабочего времени, - ведение нормативно-справочной информации; - ведение организационно-штатной структуры предприятия; - ведение штатного расписания; - списки работников (дни рождения, разделение по половому признаку, по возрастному признаку). 	<ul style="list-style-type: none"> - ведение сформированной нормативно-справочной информации; - ведение полной информации о персонале, включающей прием на работу, увольнение, замещение, личные карточки, стаж, отпуска, больничных листов, командировок, поощрения, взыскания и др.; - работа с кандидатами, в соответствии с вакансиями, прием на работу; - спланированное проведение аттестаций персонала; - работа с кадровым резервом предприятия; - оперативный, прозрачный доступ к архивной информации; - формирование различных справок и выходных документов.
Модуль табельный учет	<ul style="list-style-type: none"> - ведение ежедневного учета рабочего времени - списки сотрудников, 	<ul style="list-style-type: none"> - ведение ежедневного учета рабочего времени - формируется табель за

Окончание таблицы 17

	сортируются по табельным номерам и подразделениям.	<p>период времени с учетом с учетом неявок (больничные, отпуска и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование табеля по подразделениям и по предприятию в целом; - учет и передача всего отработанного времени за месяц в модуль «зарботная плата» по каждому сотруднику; - формирование отчета по форме № Т-13 Госкомстата РФ.
Модуль расчет заработной платы	Программа 1 С	<ul style="list-style-type: none"> - формирование нормативно-справочной информации по сотрудникам, для начисления заработной платы; - формирование информационных справочников по работникам (льготы, тарифы); - ведение табельного учета, прямых начислений, - расчет выплат, включающих меж расчётные выплаты; - перерасчет заработной платы за периоды прошлых лет; - настройка, автоматическое формирование бухгалтерских проводок; - формирование необходимых выходных документов; - возможность использования входной информации из других модулей системы.

Модуль кадровой информации «Mincom Ellipse» немного отличается от модуля «Босс-кадровика», тем, что в нем не содержатся такие данные как: «планирование и проведение аттестаций персонала», «работа с кадровым резервом предприятия» что явно является плюсом в оперативной работе с сотрудниками в плане планирования обучения. Так же программа «Босс-кадровик» отличается быстрым и прозрачным доступом к архивной информации.

Модуль табельный учет программы «Босс-кадровик» так же имеет больше возможностей по содержанию данных, кроме того данные формируются как по подразделениям, так и в целом по предприятию, что увеличивает возможность проведения подробного анализа по всем структурным подразделениям и предприятию в целом. Общие данные по отработанному времени за месяц автоматически передаются в модуль «заработная плата» что существенно облегчает работу бухгалтера и сокращает его рабочее время. Кроме того данный модуль способен сформировать отчет по форме № Т-13 Госкомстата РФ, что в свою очередь экономит трудозатраты кадровых сотрудников.

Контуры управления кадровыми процессами, анализ кадровых процессов работают аналогично в той и другой программе. В рамках контура создается профиль должности, производится оценка уровня квалификации, в зависимости от этого ведется подбор на вакантную должность.

В управления кадровыми процессами входит оценка и планирование программы обучения.

Контур анализа кадровых процессов направлен на каждого отдельного сотрудника. Аналитический инструмент программ, опираясь на учетные данные по персоналу и проведенные плановые мероприятия по управлению кадровыми процессами анализирует весь массив данных.

Нам удалось определить преимущества выбранной программы Босс-кадровик. Обобщая материал можно сказать, что данная программа имеет более широкий потенциал для работы с персоналом в АО «ССК». В общем достоинства программы можно объединить следующим образом:

1. Принятие своеобразных решений в сфере управления персоналом
 - оптимизация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами
 - качественный анализ информации по персоналу
2. Возможность адаптации под специфику любой организации
 - традиционные возможности учета и управления персоналом
 - гибкие механизмы использования современных HR бизнес-процессов

3. Постоянное совершенствование и улучшение программного продукта
- своевременное отображение в системе всех законодательных, налоговых и нормативных изменений
 - периодический выход обновленных версий продукта с расширением функционала
4. Высокое быстродействие и производительность системы
- работа всех модулей в едином информационном пространстве
 - единовременный расчет заработной платы, а также налогов и компенсаций.

3.3 Совершенствование управления персоналом с использованием программы Босс-кадровик в НФ АО «ССК»

Для совершенствования работы с персоналом нами предложено внедрить на предприятии новое программное обеспечение – программу «Босс – кадровик».

Как известно выбор программы обычно можно подтвердить расчетом эффективности и экономической выгодой (в нашем случае это будет экономия заработной платы специалистов). Обычно оценка эффективности выводится из результатов расчета поделенных на определенные затраты. Результаты в основном могут быть:

- количественные (количественная эффективность),
- качественные (качественная эффективность).

Проводя расчеты экономической эффективности, нам понадобилось вычислить среднее время экономии работы с документацией. Для расчета использованы данные 2015-17 г.г. При подсчете количества документов в месяц используемых предприятием, можно использовать статистический метод.

В соответствии с Трудовым кодексом норма рабочего времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели для специалистов кадровой и бухгалтерской службы предприятия Нефтеюганского

филиала АО «ССК». Таким образом, установлена 40 часовая рабочая неделя, с 8 часовым рабочим днем. При расчетах воспользуемся некоторыми Межотраслевыми нормативами времени на работу по комплектованию и учету кадров.

На каждую операцию используем установленную норму времени, объемы работы выяснены у сотрудников предприятия в среднем числовом значении за месяц и год.

Таблица 18 – Сравнительные результаты временных затрат на основные функциональные операции сотрудника кадровой службы

Функции	Кол-во за 2016-2017	Временные затраты кадровика чел/ч	Временные затраты с помощью программы «Босс–кадровик» чел/ч
Формирование и ведение нормативно-справочной информации			
Прием сотрудников на работу	56	$0,50 \times 56 = 28,00$	$0,15 \times 56 = 8,4$
Увольнение сотрудников	16	$0,42 \times 16 = 6,72$	$0,12 \times 16 = 1,92$
Составление отчета о численности работников по полу, возрасту и пр. в расчете на 380 чел.	1	1,30	0,10
Перемещение по службе, замещение, совмещение	46	$0,92 + 0,38 \times 46 = 59,80$	$0,15 \times 46 = 6,9$
Личные карточки, трудовые книжки	72	$0,07 \times 72 = 5,04$	-
Учет информации по стажу(общий, непрерывный, на предприятии, пр.)	320	$0,07 \times 320 = 22,40$	-
Оформление отпусков	320	$0,42 + 0,10 \times 320 = 134,40$	$0,02 \times 320 = 6,4$
Оформление больничных листов	88	$0,42 \times 88 = 166,40$	$0,02 \times 88 = 1,76$
Оформление командировок	3212	$0,42 \times 3212 = 1349,04$	$0,02 \times 3212 = 64,24$
Учет поощрений, взысканий, подарков, страховых услуг	126	$0,10 \times 126 = 12,60$	-
Работа с кандидатами на должности при приеме на работу	56	$0,42 + 0,07 \times 56 = 27,44$	$0,05 \times 56 = 2,8$

Окончание таблицы 18

Планирование и проведение аттестаций персонала, подготовка отчетов по результатам аттестаций	1	200,00	6,0
Работа с кадровым резервом предприятия	15	$0,42+0,07 \times 15=27,44$	$0,05 \times 15=0,75$
Просмотр архивной информации	4246	$1,66 \times 4246=7048,36$	-
Формирование приказов	72	$0,92 \times 72=66,24$	$0,02 \times 72=1,44$
Формирование справок и выходных документов	1032	$0,10 \times 1032=103,20$	$0,02 \times 1032=20,64$

Суммарные затраты времени потраченного на основные функциональные операции сотрудника кадровой службы за один год 9251,66 часов (при максимальной нагрузке 9680 часов в год), с использованием программы «Босс-кадровик» потрачено на выполнение аналогичных операций 121,35 часа за год. Соответственно, в месяц в среднем 11,03 часов, от 0,5 до 7,6 (с учетом дополнительной нагрузки) в день, тратится рабочего времени с использованием программы «Босс-кадровик» на выполнение основных операций сотрудника кадровой службы. Мы видим, что с использованием программного обеспечения экономия рабочего времени составляет $(9251,66 - 121,35=9130,31)$ 9130,31 часов.

Все операции учесть сложно, однако 3 штатных единицы кадровых сотрудников предприятия представляется возможным сократить и оставить одного сотрудника.

Аналогичным образом считаем с использованием Межотраслевых нормативов времени на работу специалистов бухгалтерии рассчитываем среднее затраты времени по нормам.

Таблица 19 – Сравнительные результаты временных затрат на основные функциональные операции сотрудника бухгалтерии

Функции	Кол-во за 2016 год	Временные затраты бухгалтера чел./ч	Временные затраты с помощью программы «Босс –кадровик»
Формирование и ведение нормативной документации и расчетов			
Формирование стандартного отчета по форме № Т-13 Госкомстата России	1	3,0	0,3
Формирование и ведение нормативно-справочной информации, необходимой для расчета заработной платы (размер минимальной заработной платы, видов оплат и т.д.)	320	$0,15 \times 320 = 48,00$	-
Формирование и ведение информационных справочников по работникам (льготы по подоходному налогу, постоянно действующие виды оплат и т.д.)	320	$0,15 \times 320 = 48,00$	-
Ведение табельного учета (в пределах необходимых для расчета ЗП) и прямых начислений	320	$0,02 \times 320 = 6,4$	0,08
Расчет аванса	257	$0,10 \times 1927 = 192,70$	$0,02 \times 257 = 5,14$
Расчет заработной платы	257	$0,10 \times 1927 = 192,70$	$0,02 \times 257 = 5,14$
Расчет отпускных выплат	40	$0,10 \times 40 = 4,00$	$0,02 \times 40 = 0,80$
Расчет больничных выплат	23	$0,10 \times 23 = 2,3$	$0,02 \times 23 = 0,46$
Расчет межрасчетных выплат	16	$0,10 \times 16 = 1,6$	$0,02 \times 16 = 0,32$

На основные функциональные операции сотрудник бухгалтерии по нашим подсчетам потратил в год 450,70 часов в год, с учетом максимальной нагрузки (9680 часов в год на одного сотрудника) и это только на расчет заработной платы работников. Аналогичные операции с использованием

программы «Босс-кадровик» потрачено 12,54 часа. Мы видим, что с использованием программного обеспечения экономия рабочего времени составляет $(450,70 - 12,54 = 438,16)$ 438,16 часов. Можно сказать, что 0,5 ставки бухгалтера для начисления заработной платы сотрудников можно сократить.

Изучая возрастную структуру кадрового состава Нефтеюганского филиала АО «ССК» можно отметить, что в 2015-2017 гг. наблюдается устаревание кадрового состава – доля персонала в возрасте до 30 лет за период снизилась с 34% до 28%, а от 50 до 60 лет выросла с 15% до 16%. Особенно данная тенденция наблюдается в кадровом составе специалистов. Соответственно данная категория сотрудников (пенсионеров) может быть подвержена сокращению. У молодых специалистов есть главное преимущество – высокая скорость усвоения новой информации, именно программное обеспечение требует таких преимуществ.

Далее мы можем рассчитать экономию заработной платы специалистов. Так как экономия в рабочем времени очевидна, сокращается и количество дней потраченных на выполнение функциональных операций. Так же нам известна заработная плата специалистов, она составляет 39856 рублей в месяц, включая северную надбавку. С учетом того что мы можем сократить две ставки в кадровой службе и 0,5 ставки в бухгалтерии, можно посчитать экономию фонда заработной платы. В месяц специалист получает в среднем (39856 рублей $39856 \times 12 = 478272$) в год 478272 рубля, тогда оплата труда специалистов за 2,5 ставки составит:

$$(478272 * 2) + (478272 / 2) = 1195680 \text{ рублей}$$

Соответственно экономия заработной платы составит: 1195680 рублей

С помощью данных расчетов выяснилось, что внедрение системы «БОСС-Кадровик» экономически выгодно, в целях экономии фонда заработной платы.

Кроме того заметно уменьшается трудоемкость выполнения функциональных операций специалистов кадровой и бухгалтерской службы.

Проведя анализ возможностей системы «Босс - кадровик», можно сделать вывод, что внедрение системы позволит решить следующие задачи:

- возможность фиксировать входящую и исходящую документацию, проводить движение документов по нужным маршрутам,
- отслеживание документации по маршрутам,
- создание местных маршрутов (собственных) для движения документов,
- передача документов адресатам и фиксирование случаев возврата,
- получение оперативной информации о местонахождении документа на произвольную дату,
- возможность группировки документов по видам структур и поступлений,
- своевременное списание документации в архив.

Также необходимо рассмотреть социальный эффект внедрения данного продукта (Босс- кадровик): это есть улучшение условий труда и жизни сотрудников, сокращение затрат это для предприятия, для сотрудников сокращение трудоемкости работы с документацией в первую очередь, кроме того доступность использования полной информации по службам тоже очень удобно для оперативной и качественной работы сотрудников. В таблице 20 представлены показатели социально-экономического эффекта предлагаемых направлений деятельности служб по работе с персоналом.

Социально-экономический эффект функционирования данной службы определяется достижением поставленных задач, от эффективной работы службы зависит в целом выполнение намеченных стратегических целей ведущих предприятие к полноценному развитию.

Таблица 20 – Показатели социально-экономического эффекта

Экономический эффект	Проектные решения	Социальный эффект
Рост производительности труда	Эффективный набор кадрового состава	Рост удовлетворенности трудом
Рост эффективности использования кадров		Формирование стабильного трудового коллектива
Рост производительности труда	Развитие кадрового состава (обучение, повышение квалификации)	Формирование стабильного трудового коллектива
Рост эффективности использования кадров		Карьерный рост
Стабилизация кадрового состава		Рациональное использование персонала
Рост производительности труда	Мотивация персонала (карьерный рост, премии)	Улучшение условий труда
Рост эффективности использования кадров		Рост удовлетворенности трудом
Рост результатов производственной деятельности предприятия		Рост удовлетворенности рабочим местом
Снижение текучести молодых специалистов		Улучшение морального состояния сотрудников

В целом положительный эффект можно сформулировать следующим образом:

1. Сокращение времени движения документов;
2. Рост оперативности и производительности труда;
3. Повышение результатов работы с персоналом.

Совершенствование структуры и функций службы по работе с персоналом

1. Рост удовлетворенности трудом;
2. Формирование стабильного трудового коллектива;
1. Оперативный сбор и обработка информации;
2. Повышение степени информированности;
3. Рост производительности труда работников.

Автоматизация службы по работе с персоналом посредством «Босс-кадровик»

1. Улучшение условий труда работников службы по работе с персоналом;
2. Сокращение ручного труда.

4 Социальная ответственность

4.1 Сущность корпоративной социальной ответственности

Во-первых, КСО заключается в выполнении различных социальных обязательств компанией, которые предписаны законом, а также готовность нести расходы на данные обязательства.

Во-вторых, КСО заключается в готовности нести добровольные необязательные расходы на социальные нужды, не предусмотренные иным законодательством, исходя из моральных и этических соображений компании.

КСО делится на внутреннюю и внешнюю социальную ответственность.

Внутренняя социальная ответственность заключается в реализации мероприятий направленных на собственных сотрудников. К ним относят: безопасность и охрана труда, обучающие программы, льготы и гарантии работникам, медицинское и социальное страхование и т.д.

К внешней социальной ответственности относят: выпуск качественной продукции, участие в экологических программах государства или региона, корпоративная благотворительность и т.д.

Наиболее распространенные в научной литературе составляющие КСО являются:

- экономическая составляющая, которая предполагает оптимальное использование ресурсов и эффективное применение производства предприятия, также удовлетворение потребностей потребителей и извлечение прибыли;

- социальная составляющая, которая направлена, в первую очередь, на самого сотрудника и его благосостояние, ориентирована на сохранение стабильности социальных и культурных систем компании.

- экологическая составляющая, которая направлена на сохранение и адаптацию к изменениям экосистем, вызванными производственными показателями, также направлена на создание экологически приемлемой продукции, минимизацию и уничтожение отходов.

Нефтеюганский филиал АО «ССК» практически в полной мере реализует мероприятия по КСО.

В первую очередь, рассмотрим внутреннюю социальную ответственность и все составляющие КСО данного предприятия.

НФ АО «ССК» большое внимание уделяет вопросам развития персонала и подготовке молодых специалистов. Среди основных ежегодно проводимых мероприятий по развитию и поддержке специалистов в компании осуществляются следующие: программа наставничества, карьерное планирование, программа адаптации специалистов, повышение квалификации, научно-технические конференции.

Следует отметить, что все обязательства компании перед сотрудниками закреплены в коллективном договоре, который предоставляет работникам социальные льготы и гарантии.

Коллективный договор предусматривает несколько пунктов, таких как льготы и гарантии работникам, социальную защиту молодых специалистов и поддержку ветеранов и пенсионеров.

В компании предусмотрены разные мероприятия, входящие в экономическую составляющую КСО. Данные мероприятия направлены на оплату аренды жилья для молодых специалистов (в размере 50 % от стоимости всей аренды), доплата за наставничество за каждого молодого специалиста (в размере 10 % от оклада наставника), также по всей организации, включая все филиалы, были увеличены размеры выплат материальной помощи женщинам по уходу за ребенком до трех лет, для ритуальных расходов, связанных со смертью сотрудника, также данная компания производит выплаты многодетным семьям и неполным семьям, детям-сиротам.

Как изложено выше, НФ АО «ССК» особое внимание уделяет молодым специалистам и для их поддержки компания предлагает социальную систему, которая включает корпоративный пакет и компенсационный пакет.

Корпоративный пакет состоит из дополнительных льгот и социальных гарантий, которые компания предлагает сотрудникам в добровольном порядке.

Он включает в себя: добровольное медицинское страхование и корпоративные мероприятия (конференции, семинары, программы выходного дня).

Компенсационный пакет состоит из выплат за пользование имущества сотрудника (аренда жилья) и за услуги в связи с производственной необходимостью.

Данный пакет включает в себя:

- форменная одежда (выдается работнику для постоянного пользования);
- командировочные расходы;
- проезд (в случаях производственной необходимости имеет право использовать такси до необходимого пункта).

К социальной составляющей КСО данной компании можно отнести ряд мероприятий связанных с профессиональными конкурсами. Буровые бригады НФ «ССК» принимают активное участие в конкурсах «Лучший по профессии» и показывают там высокие результаты. Победителей ждет премирование, что для рабочих нефтепромысла является приоритетным видом стимулирования. Ежемесячно на предприятии подводятся итоги производственных соревнований, где выявляется бригада, показавшая лучшие производственные показатели за месяц. По итогам этих соревнований работникам, занявшим призовые места, выплачиваются премиальные.

В компании приветствуются встречи всех сотрудников в дни профессиональных праздников: День нефтяной и газовой промышленности, день геолога, день рождения компании и самого филиала, а также в канун Нового года, дня защитника Отечества и международного женского дня.

Также компания предоставляет оплату расходов на санитарно-курортное лечение сотрудников и их семей, приобретает подарки для детей работников к Новгодним праздникам и школьные комплекты для первоклассников.

Данная компания выполняет обязательства по созданию безопасных условий труда, в соответствии с международным стандартом OHSAS 18001 разработана «Программа компании в области промышленной безопасности и

охраны труда по недопущению травм, снижению риска, аварийности и внеплановых потерь». Данная программа направлена на сохранение жизни и здоровья работников, снижение аварий, повышение безопасности работы на оборудовании и улучшение противопожарного состояния объектов.

Рассматривая внешнюю социальную ответственность, можно выделить несколько целей, которыми руководствуется компания:

- рациональное использование природных ресурсов, минимизация потерь нефти и газа;
- повышение эффективности контроля соблюдения требований промышленной и экологической безопасности на производственных объектах;
- обеспечения надежной и безаварийной работы технологического оборудования;
- улучшение методов диагностики оборудования;
- сокращение негативного воздействия на окружающую среду за счет внедрения технологий, оборудования, материалов и повышения автоматизации процесса.

На данный момент в компании реализуется «Экологическая программа» созданная в 2016 году и рассчитанная на период 2016-2020 годы, которая призвана поддерживать состояние окружающей среды региона деятельности компании на нормативно допустимом уровне, соответствующем потенциальным возможностям самовосстановления природных экосистем.

Для того, чтобы предприятию укрепить свои лидирующие позиции среди сервисных компаний, которые оказывают услуги по бурению и ремонту скважин, в области безопасного персонала и охраны окружающей среды, НФ АО «ССК» принимает на себя следующие обязательства:

- Последовательно снижать негативное воздействие на окружающую среду, принимая своевременные меры по предупреждению загрязнения эффективно реагированию на чрезвычайные ситуации во всех районах деятельности компании;

- Планировать и осуществлять производственную деятельность с минимальными рисками для здоровья работников компании;
- Выполнять требования действующего законодательства, стандартов и норм и правил Российской Федерации в области промышленной безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды;
- Улучшать деятельность в области экологической промышленной безопасности, при этом улучшая систему управления, обучения и мотивирования персонала;
- Учитывать в своей деятельности интересы своего персонала, населения и других внешних заинтересованных сторон, связанных с охраной здоровья и сохранением окружающей среды.

НФ АО «ССК» каждый год в день Нефтяника проводит «Экологические субботники», т.к. для компании экологическая безопасность является важным критерием, при этом все сотрудники выходят на работу и совместно убирают территорию предприятия.

4.2 Анализ эффективности программы КСО в НФ АО «ССК»

Одной из главных задач при анализе эффективности программы КСО является оценка соответствия программы основным стейкхолдерам данного предприятия.

К стейкхолдерам компания относит организации, которые оказывают влияние на деятельность компании или перед которыми у данного предприятия имеются обязательства.

Стейкхолдеры могут оказывать как прямое, так и косвенное влияние на компанию.

К внутренним стейкхолдерам НФ АО «ССК» относят акционеров и инвесторов, потребителей и сотрудников, деловых партнеров и органов государственной власти. Данные стейкхолдеры оказывают существенное

влияние на деятельность предприятия и интересы, которых существенно затрагивает деятельность предприятия (таблица 21).

К косвенным стейкхолдерам НФ АО «ССК» относят средства массовой информации, учреждения среднего и высшего профессионального образования, различные общественные организации и местные сообщества (таблица 21).

Таблица 21 – Стейкхолдеры НФ АО «ССК»

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
Сотрудники компании	Федеральные, региональные и местные СМИ
Потребители: - клиенты АЗС, - потребители химической; нефтяной, кабельной продукции; - нефтеперерабатывающие заводы.	Общественные организации: - Российский союз промышленников и предпринимателей; - Союз нефтегазопромышленников России;
Деловые партнеры: - подрядные организации; - поставщики.	Профильные учреждения среднего и высшего профессионального образования
Акционеры и инвесторы	Местные сообщества: - Учреждения культуры; - Медицинские учреждения; - Спортивные учреждения.
Органы государственной власти: - Федеральные органы гос.власти; - Региональные органы гос.власти; - Администрации муниципальных образований.	Инвестиционно-аналитические рейтинговые компании и агентства.

НФ АО «ССК» понимает, что успешная работа во много зависит от отношения с прямыми стейкхолдерами, поэтому компания активно ведет диалог с заинтересованными ей сторонами. Например, компания обеспечивает достойный уровень жизни для сотрудников, предоставляется возможность карьерного роста и безопасность рабочих мест.

Для своих потребителей предоставляет качественные услуги, достоверную информацию о работе предприятия и стремится улучшить качество предоставляемых услуг.

Что касается партнеров компании, то НФ АО «ССК» предоставляет возможность своевременного выполнения договорных условий, честную конкуренцию и взаимовыгодное сотрудничество.

Также компания, поддерживает отношения с косвенными стейхолдерами, например, набор студентов на производственные практики. НФ АО «ССК» уделяет большое внимание молодым специалистам, приходящим после вуза и прошедших производственные практики в самой компании. Также компания активно ведет рекламную деятельность при помощи СМИ, пресс-конференций, публикаций, опросов, буклетов и интернет-портала. В данной компании реализуют мероприятие, направленное на улучшение рекламной деятельности за счет SMM-продвижения, как сообщество, в социальных сетях. Это мероприятие охватывает широкий спектр потенциальных соискателей на вакантные должности, дает возможность формировать бренд-компанию и является дополнительным каналом для установления коммуникаций среди работников всей компании. Данное мероприятие реализуется путем создания интернет-страницы, либо интернет-группы на современных интернет-порталах, таких как «ВКонтакте», «Профессионалы.ру», «Инстаграмм».

Определение структуры программ КСО в данной организации производится путем выбора программ и выбора стейкхолдеров, на которых будут направлены программы. Полученные данные структуры программ КСО представлены в таблице 22.

Таблица 22 – Структура программ КСО НФ АО «ССК»

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Внутренние корпоративные мероприятия: день нефтяника, день геолога, Новый год и т.д	Социальные инвестиции	Сотрудники, клиенты и местное сообщество	1 раз в год	Имиджевые мероприятия, которые потенциально расширяют как клиентскую базу, так и приток рабочих кадров, также способствуют укреплению отношений внутри коллектива.
Экологическая программа,	Корпоративное волонтерство и	Сотрудники, местные	1 раз в год/ 1 раз в 3 месяца	Состояние окружающей среды

Окончание таблицы 22

включающая экологический субботник	социальные инвестиции	сообщества, органы гос.власти		региона деятельности компании на нормативно допустимом уровне, а также чистота на территории самой компании
Благотворительные пожертвования	Благотворительные пожертвования	Местные сообщества	1 раз в год	Имиджевое мероприятие, для привлечения партнеров и инвесторов, а также для упоминания в СМИ
Набор персонала, повышение квалификации	Денежные гранты	Сотрудники, профильные учреждения, СМИ	В зависимости от ситуации в компании и на рынке	Улучшение качество и количества производства в компании
Санаторно-курортное лечение, спортивные соревнования, медицинское страхование, наставничество	Социальные инвестиции	Сотрудники	1 раз в год	Улучшение жизни для сотрудников, а также привлечение рабочей силы.

4.3 Затраты на проведение программ КСО

Экономические затраты, связанные с набором персонала, обходятся компании в 50 000 рублей в год. Данные мероприятия связаны с работой СМИ и Интернет-порталом.

Экономические затраты компании на реализацию мероприятия, связанного с наставничеством молодых специалистов ежегодно составляют 180 000 рублей. Оклад сотрудника примерно 15 000 рублей, на одного наставника приходится два молодых специалиста, соответственно, на одного наставника доплата ежемесячно 3 000 рублей. На данный момент в организации трудятся 10 молодых специалистов, таким образом, ежемесячные затраты компании на проведения наставничества составляют 15 000 рублей.

Заинтересовать сотрудников компания повышает за счет изменения величины заработной платы, за период с 2014 по 2016 год компания увеличила размер оклада на 9 %, что является существенной надбавкой постоянной части

заработной платы. Также компания, для улучшений условий работы сотрудников, проводит мероприятия, такие как: оплата услуг медицинского страхования (ежегодно компания тратит 670 000 рублей), существенной части расходов на санаторно-курортное лечение (320 000 рублей в год на 10 путевок в санатории), приобретения подарков для детей работников к Новогодним праздникам и школьные комплекты для первоклассников.

Также каждый год компания готовит сотрудников для переподготовки и повышения квалификации. Затраты на обучение и повышение квалификации сотрудников составляют 1,4 млн. руб.

Каждый год компания тратит миллионы рублей для проведения мероприятий КСО, чтобы улучшить работу и жизнь своих сотрудников.

В таблице 23 приведены затраты на мероприятия КСО на планируемый период 2017 года.

Таблица 23 – Экономические затраты на мероприятия КСО

Мероприятия	Ед. измерения	Стоимость реализации на планируемый период
1	2	3
Внутренние корпоративные мероприятия	тыс. руб.	800
Набор персонала (реклама)	тыс.руб.	50
Наставничество МС	тыс.руб.	180
Благотворительные пожертвования	тыс. руб.	200
Корпоративные подарки к праздникам	тыс. руб.	500
Медицинское страхование	тыс.руб.	670
Спортивные соревнования	тыс. руб.	550
Санаторно-курортное лечение	тыс. руб.	320
Повышение квалификации и переподготовка сотрудников	млн. руб.	1,4
Охрана окружающей среды	тыс. руб.	300
Итого:	млн. руб.	4,97

4.4 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

В результате проведенного анализа, можно говорить о том, что данная компания в полной мере осуществляет мероприятия КСО, которые улучшают условия жизни работников, а также являются имиджевыми, тем самым

повышая уровень социальной значимости по сравнению с другими предприятиями.

НФ АО «ССК» активно ведет работу как внутри компании, так и с партнерами и местными сообществами, при этом стараясь отвечать всем запросам и оставаться ответственным работодателем. Проведенные мероприятия КСО затрагивают интересы как внутренних, так и внешних стейкхолдеров.

Если говорить об экономических затратах на проведенные мероприятия КСО, то данные затраты компании не только не сказываются на годовых экономических показателях, но и за счет КСО снижается уровень текучести кадров и повышается конкурентоспособность компании. Также компании выгодно вкладывать средства в проведение подобных мероприятий, так как они в полной мере гарантируют безопасность работы и поддержку сотрудникам, при этом создаются благоприятные условия для набора квалифицированных сотрудников и, соответственно, тем самым повышается производительность и качества выполняемой работы.

Для данной компании можно предложить реализовать такие мероприятия, которые направлены на улучшение здоровья сотрудников. К таким мероприятиям относятся: предоставление бесплатного посещения спортзала (ежемесячные затраты организации составят 5 000 руб., с посещением 2 раза в неделю, вне зависимости от количества персонала), бассейна (8 000 руб./мес., с посещением один раз в неделю), и предоставление дополнительного медицинского страхования (с оплатой 70 % от сотрудника и 30 % от организации).

Данная компания, как указано выше, берет на себя оплату обязательного медицинского страхования и существенной части расходов на санитарно – курортное лечение. Ежегодно компания затрачивает около 320 000 рублей за путевки в оздоровительные санатории. Мероприятие по доплате за дополнительное медицинское страхование будет являться материальной мотивацией для персонала, с помощью которой сотрудники, не получившие

бесплатные курортные путевки, смогут также пройти курс оздоровительного лечения с наименьшей стоимостью в свободное от работы время.

Полный курс медицинского лечения выходит 12 000 рублей на одного сотрудника и включает в себя: осмотр врача, курс массажа, оздоровительные ванны, и две процедуры по назначению. В результате, на пятерых сотрудников стоимость данного лечения обойдется 60 000 рублей, из которых 18 000 рублей оплачивает компания.

Если рассматривать дополнительное медицинское страхование и оплату путевок, как механизм для достижения поставленных целей, то данные мероприятия будут дополнять друг друга и способствовать повышению уровня работы и производственных показателей.

Также можно предложить мероприятие по внедрению принципов аутплейсмента. Данное мероприятие основывается на психологической, информационной, консультационной помощи увольняемым работникам. Преимуществом данного метода является то, что он не требует значительных экономических затрат. Для того, чтобы получить данную помощь сотруднику необходимо заполнить анкету (приложение В).

Таким образом, с реализацией аутплейсмента в работу кадровой службы, увольняемого сотрудника можно обеспечить пакетом информации, документов, консультацией. Сотруднику могут быть предоставлены рекомендательные письма, обязательная психологическая консультация, обучение работы с кадровыми агентствами, консультации по порядку обращения на биржу труда. Также работнику рекомендуется провести консультацию о правилах поведения на собеседовании, о грамотном составлении резюме. Данное мероприятие по аутплейсменту снизит количество претензий от уволенных, в том числе количество судебных исков; уменьшит число компенсационных выплат; сохранит положительный имидж организации; улучшит кадровую работу предприятия.

Экономические затраты по данному мероприятию будут связаны только с наймом психолога. Соответственно, компании необходимо выплачивать

ежемесячную заработную плату сотруднику в размере 32 000 рублей. Преимуществом найма психолога является не только мероприятие по аутплейсменту, но и то, что каждый сотрудник, нуждающийся в психологической поддержке, сможет обратиться и решить свою проблему, не прибегая к руководству. Проведение данных мероприятий укрепит отношения в коллективе, и улучшат производственные показатели компании.

Заключение

Особенностью управления персоналом в АО «ССК» является то, что возможности и потенциал данной компании по обеспечению устойчивого развития характеризуются наличием в компании персонала, который обладает высокой квалификацией. При этом руководством компании проводится политика, которая направлена на увеличение престижа компании. Для этого в компании проводится активная социальная политика, разрабатываются мероприятия по совершенствованию мотивации и развития персонала.

Известно, что основными задачами отдела кадров являются: организацию отбора, набора и найма персонала; создание эффективной системы штатных сотрудников; разработка карьерных планов сотрудников; разработка кадровых технологий. Все данные функции способны обеспечить кадровой службе специалисты, использующие определенное программное обеспечение. Именно поэтому в работе уделено особое внимание данному направлению.

В ходе работы выяснено следующее:

- Численность сотрудников на предприятии ежегодно растет в связи с расширением деятельности (среднесписочная: 2015-320 чел., 2016 -380, 2017 - 420), соответственно увеличивается нагрузка на службу по работе с персоналом;

- Рассматривая рисунок 3, можно увидеть, что в 2015-2017 гг. наблюдается устаревание кадрового состава – доля персонала в возрасте до 30 лет за период снизилась с 34% до 28%, а от 50 до 60 лет выросла с 15% до 16%, необходимо обратить внимание на устаревание кадрового состава, так как возрастной состав работников напрямую зависит от производительности труда и от качественного показателя выполненной работы;

- Из рисунка 5 можно увидеть, что образовательный уровень компании увеличивается (10 %), целесообразно проводить мероприятия по улучшению подготовки и повышению квалификации сотрудников;

- Финансовые показатели филиала достаточно высоки в плане расходов на заработную плату, экономия здесь необходима;

- Коэффициент текучести кадров увеличивается, что говорит о том что недостаточно кадровых мероприятий по снижению данного показателя, одного из резервов сокращения потерь рабочего времени и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

Для увеличения эффективности управления нами рассмотрена система управления кадровой политики и вся работа с персоналом, включая оплату труда.

В ходе исследования выяснилось, что программная система по управлению персоналом в компании имеет ряд недостатков. С точки зрения самой компании к недостатком программы Mincome Ellipse относят:

1. Слабая функция управления социальным развитием: нет организации питания для сотрудников в течение рабочего времени, не достаточное обеспечение охраны здоровья, отдыха для сотрудников и их семей, недостаточная организация развития физической культуры, и социального страхования.

2. Слабая функция правового обеспечения управления персоналом: не своевременность принятия решений правовых аспектов в трудовых отношениях, как и согласование распорядительных документов по управлению персоналом.

3. Слабая функция информационного обеспечения управления персоналом: отсутствие полной информации по ведению учета и статистики персонала, научно-технической информации для качественного исполнения производственных задач.

4. Слабая функция обеспечения нормальных условий труда: не достаточное обеспечение и контроль соблюдения требований психофизиологии и эргономики труда, охраны труда и окружающей среды.

В соответствии с ситуацией предложено для улучшения и совершенствования системы управления персоналом НФ АО «ССК» дальше реализовывать разработанные мероприятия, а так же для большей эффективности автоматизировать процессы управления, с помощью внедрения нового программного продукта- «Босс-кадровик».

Нам удалось определить преимущества выбранной программы Босс-кадровик, программа имеет более широкий потенциал для работы с персоналом, достоинства программы мы объединили:

- принятие своеобразных решений в сфере управления персоналом;
- возможность адаптации под специфику любой организации;
- постоянное совершенствование и улучшение программного продукта;
- высокое быстродействие и производительность системы.

Кроме того необходимо отметить что суммарные затраты времени потраченного сотрудником кадровой службы с использованием программного обеспечения «Босс-кадровик» значительно сокращается и экономия рабочего времени составляет 9130,31 часов.

Так же благодаря использованию нового программного обеспечения возникает потребность «омолодить» персонал, а у молодых специалистов есть главное преимущество – высокая скорость усвоения новой информации, именно новое программное обеспечение требует таких преимуществ.

Проведя анализ возможностей внедрения системы «Босс - кадровик», можно сделать вывод, что внедрение системы позволит решить многие производственные задачи:

1. Сокращение времени движения документов;
2. Рост оперативности и производительности труда;
3. Повышение результатов работы с персоналом.

Совершенствование структуры и функций службы по работе с персоналом

1. Рост удовлетворенности трудом;
2. Формирование стабильного трудового коллектива;
1. Оперативный сбор и обработка информации;
2. Повышение степени информированности;
3. Рост производительности труда работников.

С реализацией аутплейсмента в работе кадровой службы, укрепятся отношения в коллективе, и улучшатся производственные показатели компании.

Список публикаций магистранта

1. Другова Я.В. Оценка энергоэффективности на нефтегазовом предприятии / Я.В. Другова, В.А. Вазим // «Молодежь, наука, технологии: новые идеи и перспективы»: III Международная научная конференция студентов и молодых ученых, 2016 г., Томск в 1 ч. – Томск: Изд-во ТГАСУ, 2016 – Ч. 1. – [С. 120-124].

2. Другова Я.В. Методы стимулирования эксплуатации низкорентабельных скважин / Я.В. Другова, В.В. Надин, В.А. Вазим // Проблема геологии и освоение недр: сборник научных трудов XXI Международный симпозиум имени академика М.А. Усова студентов и молодых ученых, 2017 г., Томск: в 2 ч. – Томск: Изд-во ТПУ, 2017 – Ч. 2. – [С. 805-807].

3. Другова Я.В. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования персонала на примере ООО «РН-Юганск Нефтегаз» / Я.В. Другова, В.В. Надин, В.А. Вазим // Проблема геологии и освоение недр: сборник научных трудов XXI Международный симпозиум имени академика М.А. Усова студентов и молодых ученых, 2017 г., Томск: в 2 ч. – Томск: Изд-во ТПУ, 2017 – Ч. 2. – [С. 850-854].

4. Другова Я.В. Внедрение системы экологического менеджмента на предприятии ЗАО «Сибирская Сервисная Компания» / Я.В. Другова, В.В. Надин, К. А. Тизоватова, В.А. Вазим // Проблема геологии и освоение недр: сборник научных трудов XXI Международный симпозиум имени академика М.А. Усова студентов и молодых ученых, 2017 г., Томск: в 2 ч. – Томск: Изд-во ТПУ, 2017 – Ч. 2. – [С. 848-851].

Список использованных источников

1. Бас В.Н., Шубенкова Е.В. Управление персоналом организации, ориентированной на качество. М.: Изд. «Палеотип». 2013. 188с.
2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс. М.: Экономистъ., 2014. 528с.
3. Дятлов В.А. Актуальные вопросы управления персоналом. М.ГУЛ Изд. «Нефть и газ».,2013.
4. Даринская В.М., Чаплыгин И.Н. Оценка и развитие персонала методом Ассесмент-центр. Психологический практикум. 2-е изд, переработ . и. доп. - М.: «Речь», 2013.
14. Егоршин А.П. Управление персоналом. Н.Новгород: НИМБ. 2011 607с.
15. Жданов Б. Эффективные показатели эффективный бизнес //Корпоративные системы. 2013. №5. С.25
16. Журавлев П.В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников / П.В. Журавлев, М.И.Кулапов, С.А. Сухарев. / М.: Изд. РЭА им. Плеханова, 2014. 232 с.
17. Иванцевич Дж. М., Лобанов А. А. Человеческие ресурсы управления. М.: Дело, 2013.
18. Колесникова О.А., Донецкий А.М. Управление трудовыми ресурсами: учебное пособие. Воронеж, 2013. 128с.
19. Комисарова Т.А. Управление человеческими ресурсами, М.: Изд. «ДЕЛО», 2014. 312с.
20. Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Управление персоналом. Учебник. М.: Финансы и статистика. (МГУКИ), 2012. 320с.
21. Михайлина Г.И., Матраева Л.В. Управление персоналом: учебное пособие. М.: Изд. Дашков и К., 2014. 284с.

22. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. – М.: Финпресс, 2004. – 420 с.
23. Миляева Л.Г. Мотивация, оценка и стимулирование труда персонала организаций. - Барнаул: Изд-во Алт. гос. техн. ун-та, 2005. – 260 с.
24. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: учебник для бакалавров / А.А. Литвинюк, С.Ж. Гончарова, В.В. Данилочкина [и др.] - М.: Издательство Юрайт, 2014.
25. Организационное поведение: Учебник для вузов. 2-е изд., доп. и перераб. / Под ред. Г.Р. Латфулина, О.Н. Громовой. СПб.: Питер, 2014. 464
26. Сенге П. Пятая дисциплина: Искусство и практика самообучающейся организации /Пер. с англ. М.: ЗАО Олимп-Бизнес, 2013, 408с.
27. Управление персоналом. 2-е издание. Учебник. Для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 560с.
28. Харрингтон Дж. Совершенство управления ресурсами. - М.: РИА «Стандарты и Качество», 2013, - 272 с.
29. Щенников С. А. Управление знаниями: инструмент и зеркало трансформации бизнес-образования. //Бизнес-образование. 2012. Вып. 1 (24).
30. Конституция РФ принятая на всенародном голосовании 12 ноября 1993 года. М.: Юридическая литература, 2014. 64 с.
31. Гражданский кодекс РФ. – М.: Юридическая литература, 2014.
32. Электронный ресурс: Налоговый кодекс РФ, URL: /<http://vladrieltor.ru/gragdkodeks/>, свободный доступ.
33. Электронный ресурс: Трудовой кодекс РФ, URL: / <http://ipirip.ru/tk/>, свободный доступ.
34. Финансовая отчетность АО НФ «ССК-технологии» за 2013-2016гг. (Бухгалтерский баланс, Отчет о прибылях и убытках – форма №2)
35. ЗАО «ССК» Информация о компании и ее филиалах, URL: <http://www.sibserv.com/about/info/>, свободный доступ.
36. Положения, регламенты, должностные инструкции АО «ССК» Филиал НФ «ССК – Технологии».

37. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях нефтяной и газовой промышленности : учебное пособие / Л.Н. Краснова, М.Ю. Гинзбург. — М. : КНОРУС, 2016. — 352 с.

38. Торгунакова А.В., Хачатурова с.с. Информационные технологии в управлении персоналом // Международный студенческий научный вестник. — 2016. — № 1.;

Приложение А

3.1 The Characteristic of the Boss — the Personnel Officer program, influence on human resource management

The Boss — the Personnel Officer system is intended for optimization of management of personnel, it is acceptable both in the developing companies, and in structures with the many thousands state. This program is rather relevant for the developing companies. The program easily adapts to branch, production and organizational features of any organization. The circle of potential users is established by system on the server of the organization, thereby becomes available to a wide range of users, the program is available to all employees to easy and expeditious implementation of organizational processes.

The Boss — the Personnel Officer system presents to users a common information space, depending on solvable tasks, office powers and the right of the authorized access to these or those data.

In general the automated control system for personnel the Boss – the personnel officer is intended for the solution of such tasks as:

- to order the registration and settlement processes connected with personnel
- decrease in the possible losses connected with optimization of number of staff.

The Boss — the Personnel Officer system is the optimum choice for the enterprises of Russia in the conditions of a condition of crisis, by criteria "functionality-productivity-cost".

The Boss — the Personnel Officer system is capable to integrate with other program systems for business management. This system is successfully operated in the leading branches, such as banks, oil and gas industry, transport companies, etc.

The Boss — the Personnel Officer system fully considers the Russian specifics (including payroll calculation), and is rather attractive at cost. At the same

time the program has broad functionality, productivity and technological effectiveness.

The Boss — the Personnel Officer system belongs to the class of personnel management systems Human Resource Management Systems. The functional completeness of system from the point of view of accounting and planning, as well as realization of the highest functions of management and development of personnel as intellectual resource allows to pursue most fully personnel administration policy at the enterprise.

In system the following opportunities are implemented:

- planning of the structural organization, staff lists and personnel policy,
- operational accounting of the movement of shots,
- conducting administrative document flow on personnel and accounting of work,
- planning of funds of working hours and accounting of their use,
- accounting of work and payroll calculation at the enterprise numbering thousand and more people,
- account and a razneseniye of labor costs of personnel in the general nomenclature of expenses of the enterprise,
- providing the statistical reporting under work and the tax reporting in public authorities, the pension fund,
- staff recruitment on senior positions,
- maintaining a personnel pool and mobile personnel,
- certification and professional development of workers,
- search of experts in labor market,
- maintaining archives without restriction of a limitation period,
- consolidation of data on workers and synchronization of reference information by means of the built-in mechanism of exchange of personnel information (replication).

Using the program, the head of the company possesses full information on subordinates and organizational processes, in turn linear heads have access to the

current information on the movement and development of the current projects and the employees occupied in them.

Fruitfully the program works in respect of planning of a manpower, facilitating work on control of this direction. The system automates conducting personnel record, performance connected taking into account procedures, as well as drawing up the reporting under personnel.

The program complex quickly is also simply capable to count the salary, to create accounting transactions, to make the standard reporting in FTS that obviously facilitates activity of financial employees.

Each employee can get access to the personal and standard information describing the position taken by it: to duty regulations, plans and schedules of works, personal plan of training and development.

The main objective of a registration and computing contour of the program – the description of organizational structure of the enterprise, and also conducting all registration work on personnel with the help to the automated performance of operations on reception, movement, dismissal of employees, and also on preparation and accounting of orders, formation of lists and reporting documents, payroll calculation, formation of data for transfer to public authorities.

The contour is intended for the following employees and experts:

- economists of economical department or department of work and salary,
- HR officers and HR managers,
- for heads of various level,
- timekeepers and staff of organic bureau,
- masters and chiefs of shops,
- accountants of a settlement part and chief accountants of the enterprises.

The fact that in it the concepts "worker" and "natural person" differ belongs to important features of the BOSS-PERSONNEL OFFICER system. The same person (natural person) can be employed with any status (except "constantly") on any enterprise unlimited number of times. Proceeding from each fact of reception, movement, replacement, dismissal, in the course of work of the worker at the

enterprise its own history of appointments and changes which doesn't depend on other place of its work is created. Change in the history of appointments not only transfer to other department or to other position, but also change of any parameters, for example a salary is considered. The worker can be dismissed in any place of work that doesn't affect other places of its work. But at the same time personal data are brought to system only once - on the natural person.

Opinions of users comes down to the fact that the program really complex, giving chance to quickly monitor the movement of personnel: turnover of staff, dynamics of employment of new employees. That review of information is simply necessary and relevant for the studied enterprise:

"T. Zapalova, head of the HR department of the Sonik Duo company of г.Москва:

- The main thing, in my opinion, the program allows to automate routine activity of service of human resource management, releases time for the solution of more global problems. Besides the uniform database reduces costs of the company for administrative service, helps to eliminate the duplicating functions and a discrepancy of personnel information.

T. Kozhakova, personnel manager of GUM Trading house (Moscow):

- The program, undoubtedly, is convenient. We long thought what software will suit us, and will consider specifics of our business. Chose "The boss - the personnel officer" and yet never regretted. The program is easy to use, all staff of human resources department could master it quickly. It is especially useful that the program contains a set of standard reference books. Account, control, assessment..."

The functionality of The Boss — the Personnel Officer system has the following contents:

1. Creation and maintaining corporate structure of the enterprise of any complexity, with preservation of history on the disbanded enterprises and divisions in the database (D).

2. Support of the multiple hierarchical structures uniting personnel: organizational, functional, design, budgetary and other.

3. Creation new, resubmission and liquidation of the available divisions on the basis of orders.

4. Maintaining and planning of the staff list (SL) of structural divisions of the enterprise. Introduction of the operating and any number of versions of the planned staff list with possible division into sites and preservation of history of all changes.

5. Support of work with salaries, hour rates, scale of charges and various extra charges and surcharges.

6. Performance of group operations from ShR position, their attributes (including mass indexing of changes of salaries and hour tariffs).

7. Preparation of various output documents on ShR, and also regulated reporting.

8. Providing all range of works of the inspector of management on work and salary: planning of structure, accounting of work, the analyst of labor costs, charges, deduction on personnel about formation on that orders.

9. Maintaining full information on personnel and implementation of operations with it, including reception and dismissal of workers for work, movements on service, replacement, combination, maintaining personal cards, service records, an experience (the general, continuous, at the enterprise), registration of holidays, sick-lists, business trips, accounting of encouragement, collectings, gifts, insurance services, data on persons liable for call-up (the volume of the stored information corresponds to the T2 form).

10. The systems which aren't provided by basic statement data, attributes can also will remain in system.

11. Additional documents (the instruction, the summary, copies of diplomas, certificates) can be connected with the worker, the candidate.

12. Automatic formation of the orders connected with employment, to movement of the worker (Microsoft® SQL Server™ version), or automatic performance of action with the worker, lines ShR when carrying out the relevant orders (Oracle® Server version). In this case in the program standard forms, if necessary easily changeable are realized.

13. Formation of a large number of various references, analytical reports, statistical forms (screenshot).
14. Storage of information, unlimited on time, on personnel consists in an opportunity at any time to obtain information on the dismissed personnel, arrangement of personnel for any date including archival information long ago.
15. Accounting of candidates for work and all personal data on them.
16. Conducting accounting of actions for certification and retrainings of personnel.
17. Formation and planning of a personnel pool.
18. Accounting of working hours totally and daily in a month with the subsequent input of various changes, including automatic maintaining sheets on the basis of planning of schedules of work and the system of compensation.
19. Hours worked in a month on each worker with use of basic data for automatic charge of the salary.
20. The system is supplied Bol with what 150 standard types of payment, if necessary the algorithm of calculation can be adjusted in any complexity.
21. Calculation of time, as well as price-work compensation (individual, brigade), are possible with any methods of distribution of the sums.
22. Calculation of advance payment, holidays and hospital, intersettlement payments, as well as charge and calculation of any surcharges and deduction.
23. Calculation of the main taxes (a unified social tax, on the income of natural persons), according to the legislation.
24. Correct recalculation wage payments of last periods.
25. An opportunity to carry out recalculation several times a month, with automatic formation of necessary documentation (conductings, pay-sheets, etc.), if necessary by each calculation.
26. Control of templates and automatic formation of accounting transactions with automatic splitting the sums in coal mine 6 of standard and 7 any levels of analytics

27. A large number of reporting documents, including the unified FSGS forms, automatic and in full formation of the reporting for FTS and RPF.

The system the personnel officer consists of three contours, contours contain a certain set of functionality. The registration and computing contour is intended for activity of HR specialists, accounts department. Information of this contour is stored and corresponds to the T-2 form. This contour gives the chance to estimate and compare quality of the work performed by employees, Results of assessment show compliance of qualification of the employee of a post, provide his development as expert (professional development), results of training are also traced.

The contour of the analysis of personnel processes is designed to work under the leadership of such experts as: analysts, specialists of management of personnel, top managers. The main task of work with this contour analysis of personnel processes, assessment of the planned and executed actions in the area of work.

The contour of the movement of personnel, its completeness monitors a situation in the enterprise, estimates it (critical, normal). By means of this contour the system is capable to make automatic decisions on normalization of a situation, there is it automatically.

Generally estimating work of system it is possible to claim that the system is intended for the developing, stable enterprises, a little expensive system in service is easily updated, at the same time quickly processes and reliably keeps archive of production data. Opinion of the experts using The Boss — the Personnel Officer system come down to the only shortcoming: to a mnog of time leaves for mechanical work (data input), for the rest the system works smoothly.

Приложение Б
(обязательное)

Бухгалтерская (финансовая) отчетность
за 2014 – 2016 гг.

Наименование организации
НЕФТЕЮГАНСКАЯ ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "СИБИРСКАЯ
СЕРВИСНАЯ КОМПАНИЯ"

ИНН

8604027240

**Код вида экономической
деятельности по
классификатору ОКВЭД**

91.2

Код по ОКПО

54102576

Бухгалтерский баланс

<i>Наименование показателя</i>	<i>Код строки</i>	<i>На 31 декабря 2014 года</i>	<i>На 31 декабря 2013 года</i>
АКТИВ			
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Дебиторская задолженность	1230	82	55
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	3 971	5 287
Итого по разделу II	1200	4 053	5 342
БАЛАНС	1600	4 053	5 342
ПАССИВ			
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	4 053	5 342
Итого по разделу III	1300	4 053	5 342
БАЛАНС	1700	4 053	5 342

Отчет о финансовых результатах

Наименование показателя	Код строки	За 2014 год	За 2013 год
Прочие доходы	2340	12 160	14 413
Прочие расходы	2350	(13 201)	(13 775)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	-1 041	638
Чистая прибыль (убыток)	2400	-1 041	638

Отчет о целевом использовании средств

Наименование показателя	Код строки	За 2014 год
Остаток средств на начало отчетного года	6100	5 166
Поступило средств		
Вступительные взносы	6210	0
Членские взносы	6215	0
Целевые взносы	6220	12 160
Добровольные имущественные взносы и пожертвования	6230	0
Прибыль от приносящей доход деятельности организации	6240	0
Прочие	6250	0
Всего поступило средств	6200	12 160
Использовано средств		
Расходы на целевые мероприятия в том числе:	6310	(7 321)
социальная и благотворительная помощь	6311	(0)
проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.	6312	(0)
иные мероприятия	6313	(0)
Расходы на содержание аппарата управления в том числе:	6320	(5 880)
расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)	6321	(0)
выплаты, не связанные с оплатой труда	6322	(0)
расходы на служебные командировки и деловые поездки	6323	(0)
содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)	6324	(0)
ремонт основных средств и иного имущества	6325	(0)
прочие	6326	(0)
Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества	6330	(0)
Прочие	6350	(0)
Всего использовано средств	6300	(13 201)
Остаток средств на конец отчетного года	6400	4 125

Бухгалтерский баланс

Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря 2016 года	На 31 декабря 2015 года
АКТИВ			
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Дебиторская задолженность	1230	331	82
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	5 475	3 357
Итого по разделу II	1200	5 806	3 439
БАЛАНС	1600	5 806	3 439
ПАССИВ			
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Итого по разделу III	1300	5 806	3 439
БАЛАНС	1700	5 806	3 439

Отчет о финансовых результатах

Наименование показателя	Код строки	За 2016 год	За 2015 год
Прочие доходы	2340	14 479	13 620
Прочие расходы	2350	(12 211)	(14 384)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	2 268	-764
Чистая прибыль (убыток)	2400	2 268	-764

Отчет о целевом использовании средств

Наименование показателя	Код строки	За 2016 год
Остаток средств на начало отчетного года	6100	3 361
Поступило средств		
Вступительные взносы	6210	0
Членские взносы	6215	0
Целевые взносы	6220	14 479
Добровольные имущественные взносы и пожертвования	6230	0
Прибыль от приносящей доход деятельности организации	6240	0
Прочие	6250	0
Всего поступило средств	6200	14 479
Использовано средств		
Расходы на целевые мероприятия в том числе:	6310	(12 034)
социальная и благотворительная помощь	6311	(0)
проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.	6312	(0)
иные мероприятия	6313	(0)
Расходы на содержание аппарата управления в том числе:	6320	(0)
расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)	6321	(0)
выплаты, не связанные с оплатой труда	6322	(0)
расходы на служебные командировки и деловые поездки	6323	(0)
содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)	6324	(0)
ремонт основных средств и иного имущества	6325	(0)
прочие	6326	(0)
Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества	6330	(0)
Прочие	6350	(0)
Всего использовано средств	6300	(12 034)
Остаток средств на конец отчетного года	6400	5 806

Приложение В (справочное)

Уважаемый коллега!

К сожалению, Вы покидаете нашу компанию. Ваши объективные ответы помогут нам проанализировать причины увольнения и устранить неблагоприятные обстоятельства.

Благодарим Вас за Ваш ценный вклад в развитие нашей компании!

Должность, в которой Вы пришли в
компанию _____

Должность, в которой Вы
увольняетесь _____

Год рождения _____

Стаж работы в компании _____

Дата увольнения _____

Пожалуйста, оцените по приведенной шкале каждый из предложенных параметров: (-2-неудовлетворительно, -1- удовлетворительно, 0 - нормально, +1 - хорошо, +2- отлично)

Аспекты трудовой деятельности	-2	-1	0	+1	+2
Качество системы обучения					
Отношение с непосредственным руководителем					
Профессиональное развитие, карьерный рост					
Уровень заработной платы					
Социальная политика компании					
Степень напряженности труда					
Морально-психологический климат в коллективе					
Организация рабочего места					

Что послужило главной причиной Вашего ухода?

Нашли Вы новое место работы?

- Да
- Нет

Если Да, то ответьте пожалуйста

- Поступление новой работы поступило от Ваших друзей, знакомых
- Вы целенаправленно искали новую работу
- Поступило предложение от организации

Как давно Вы приняли решение уволиться?

- _____ месяцев до увольнения
- _____ недель до увольнения
- _____ дней до увольнения

Вы бы рекомендовали ОАО «ССК» как работодателя?

Да/Нет

Благодарим за содействие!

Дата заполнения

Сотрудник Подпись

Заполняется специалистом кадровой службы

Если какой-либо аспект трудовой деятельности был отменен балом -1 или -2, пожалуйста, дайте свой комментарий по поводу того, что конкретно не устраивало сотрудника в его работе.