

**УДК 658.562.004.91**

Шатько Д.Б., доцент, к.т.н., Шишкина Т. Н., магистрант  
(КузГТУ, г. Кемерово)  
Shatko Dmitry associate professor, candidate of engineering sciences,  
Shishkina Tatyana, undergraduate student  
(KuzSTU, Kemerovo)

**ПРАКТИКА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ  
МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ЗА СЧЕТ ВНЕДРЕНИЯ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ НА АО «ЧЕРНИГОВЕЦ»**

**PRACTICE OF IMPROVEMENT OF SYSTEM  
QUALITY MANAGEMENT DUE TO INTRODUCTION  
INFORMATION TECHNOLOGIES ON JOINT STOCK COMPANY  
“CHERNIGOVETS”**

Мероприятия по улучшению системы менеджмента качества (СМК) разрабатываются в рамках реализации одного из принципов, сформулированных в серии стандартов ISO 9000 или ISO 9001 (стандарт, устанавливающий требования к СМК, которые могут использоваться организациями для внутреннего применения, для заключения контрактов и сертификации) постоянного совершенствования менеджмента качества. В данных стандартах указаны требования по совершенствованию, в которых говорится о том, что организация должна принимать меры, необходимые для достижения поставленных целей и запланированных результатов и идти по пути непрерывного улучшения процессов производства [1].

Поиск путей улучшения и повышения результативности СМК производится на уровне всей организации. Так же на уровне организации планируются мероприятия по улучшению СМК, а реализация мероприятий осуществляется уже на уровне процессов. Таким образом, СМК в организации, как правило, улучшают на отдельных участках, но при этом улучшается вся система в целом.

Очевидно, что для улучшения системы менеджмента качества не нужно стремиться улучшать все процессы предприятия, достаточно уделить пристальное внимание работе некоторых хорошо проанализированных участков. Поскольку производственные процессы тесно взаимосвязаны между собой, то принятие решений о внесении каких-либо изменений должно тщательно взвешиваться с позиции их влияния на результативность всей системы.

Данный подход по улучшению СМК позволяет рационально использовать выделенные финансовые средства. В этом случае нет необхо-

димости тратить ресурсы на улучшение всех процессов предприятия, а стоит направить все силы на определенный наиболее значимый бизнес-процесс.

Рассмотрим одно из направлений совершенствования СМК путем внедрения и эффективного использования информационных технологий на примере АО «Черниговец».

Требования международного стандарта ISO 9001:2008 предусматривают четко обозначенные мероприятия по управлению документацией (п. 4.2.3) и управлению записями (п. 4.2.4) [2]. Привлечение средств автоматизации в сфере документооборота, как показывает практика, приводит к существенному улучшению деятельности организации в этом направлении.

Документированная информация составляет основу управления, его эффективность в значительной степени базируется на производстве и потреблении информации. В условиях современного общества информация стала полноценным ресурсом производства, надежным механизмом конкурентной борьбы во всех сферах экономической деятельности.

Документы и документированная информация лежат в основе управленческих решений и являются их материальным воплощением, обеспечивают юридической силой и тем самым способствуют их безусловному исполнению [3, 4].

При ведении документации значительная часть времени тратится на заполнения отчетов, справок, накладных и т.д. Внедрение средств автоматизации позволяет уменьшить нагрузку на сотрудников, работающих с документами и улучшить качество их работы. В настоящее время прослеживается устойчивая тенденция увеличения объема электронного документооборота на всех предприятиях, независимо от отраслевой принадлежности.

На разрезе «Черниговец» для повышения качества ведения документооборота внедрена автоматизированная информационная система (АИС) «Галактика», которая обеспечивает:

- работу всех сотрудников с актуальными и утвержденными электронными документами;
- исключение рисков использования устаревших либо неутвержденных документов;
- наличие необходимых документов в местах их применения;
- простоту поиска и идентификации документа;
- возможность архивного хранения данных.

Помимо необходимости управления документацией, крайне важно уделять должное внимание защите документированной информации от потери конфиденциальности, неправильного применения и несанкционированного доступа. Все это успешно выполняется АИС, поскольку доступ в систему разрешается только после письменного заявления сотрудника, за-

веренного подписью руководителя. Помимо этого предусмотрено разграничение прав доступа.

В возможности АИС “Галактика” входит широкий спектр решаемых задач:

- финансовое планирование и управление;
- планирование производства;
- ведение складского учета и управление логистикой;
- управление персоналом;
- табельный учет и кадровая аналитика;
- бухгалтерский и налоговый учет.

До внедрения АИС осуществление вышеперечисленных действий реализовывалось в ручном режиме, что влекло за собой большие трудозатраты со стороны сотрудников предприятия и приводило к возникновению определенного количества ошибок.

Например, для расчета заработной платы персонала необходимо учитывать большое количество факторов:

- оклад сотрудника,
- количество отработанных часов (если зарплата тарифная),
- информацию об отпусках, больничных, неявках, переработках,
- информацию о временных переводах, замещениях и совмещениях.

Вся перечисленная информация ранее хранилась на бумажных носителях и при потере части документов вполне могла возникнуть ситуация некорректного расчета заработной платы, что полностью исключено при привлечении информационных технологий.

АИС “Галактика” содержит модуль “Табельный учет”, где хранится вся информация на соответствующий период, которая поступает после утверждения приказов. В картотеке сотрудника хранятся данные о его должности. Если у сотрудника имеется временный перевод, в картотеке указывается его временная должность и его оклад по этой должности. Сотрудник может работать на предприятии на двух должностях – основной и по совмещению, что также указывается в картотеке.

Для расчета заработной платы в АИС “Галактика” имеется модуль “Заработная плата”, в котором имеются данные о сотруднике, его окладе, лицевых счетах банков, куда переводятся денежные средства.

В каждом модуле можно выгружать печатные формы отчетов, для просмотра. В модуле “Заработная плата” имеется возможность вывести на печать расчетный лист сотрудника, в котором расписаны все доплаты и удержания за месяц.

Рассмотрим контекстную диаграмму расчета заработной платы вручную (рис. 1).

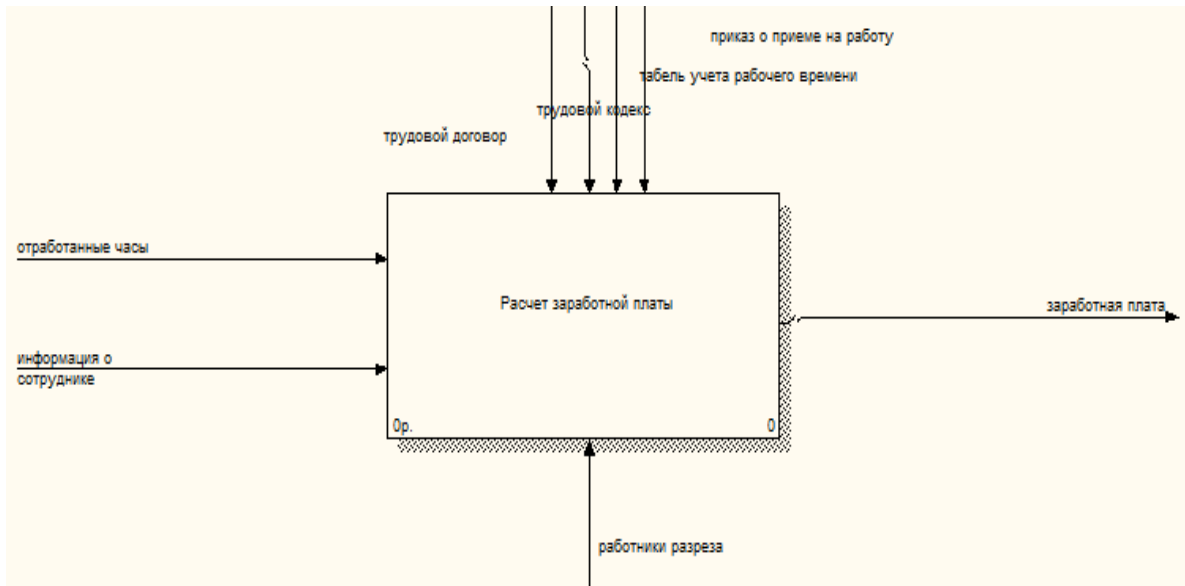


Рис. 1 Контекстная диаграмма “Расчет ЗП вручную”

Как видно из диаграммы, для расчета необходимо немалое количество документов. На рис.2 приведена декомпозиция данного процесса.

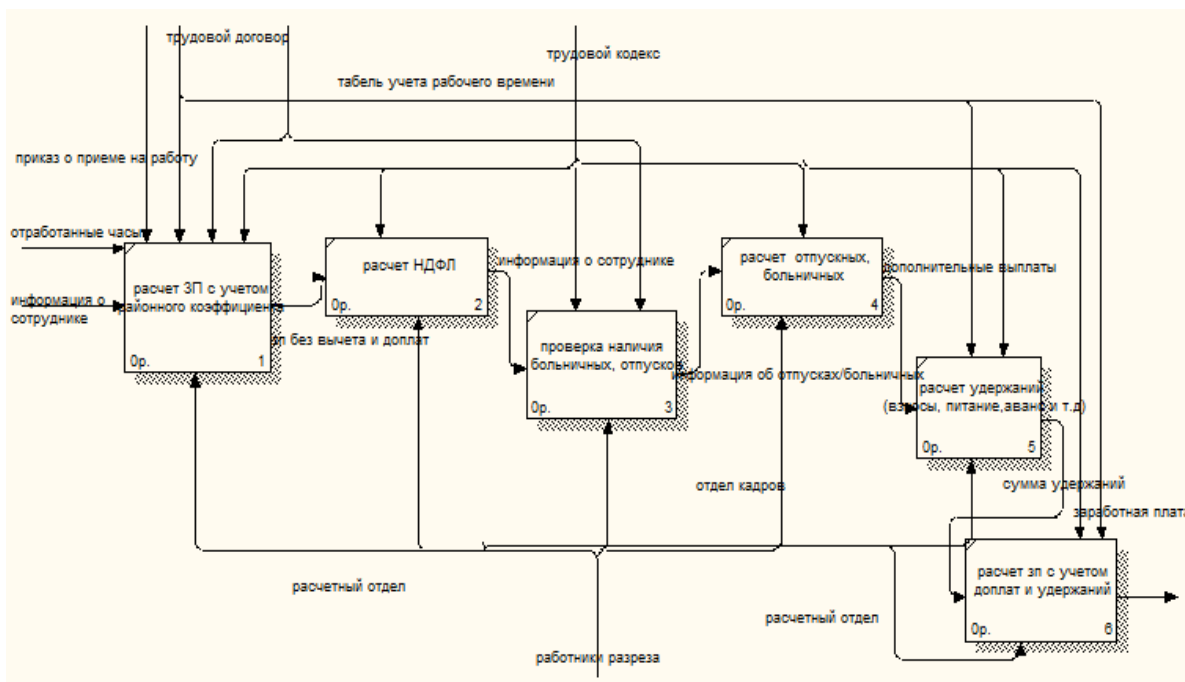


Рис. 1 Декомпозиция процесса “Расчет ЗП вручную”

При работе в ручном режиме могут возникнуть ошибки при расчетах как заработной платы с районным коэффициентом, так и НДФЛ. При расчете необходимо знать все формулы и коэффициенты.

Рассмотрим контекстную диаграмму “Расчет ЗП. АИС “Галактика” и ее декомпозицию (рис. 3 и 4):

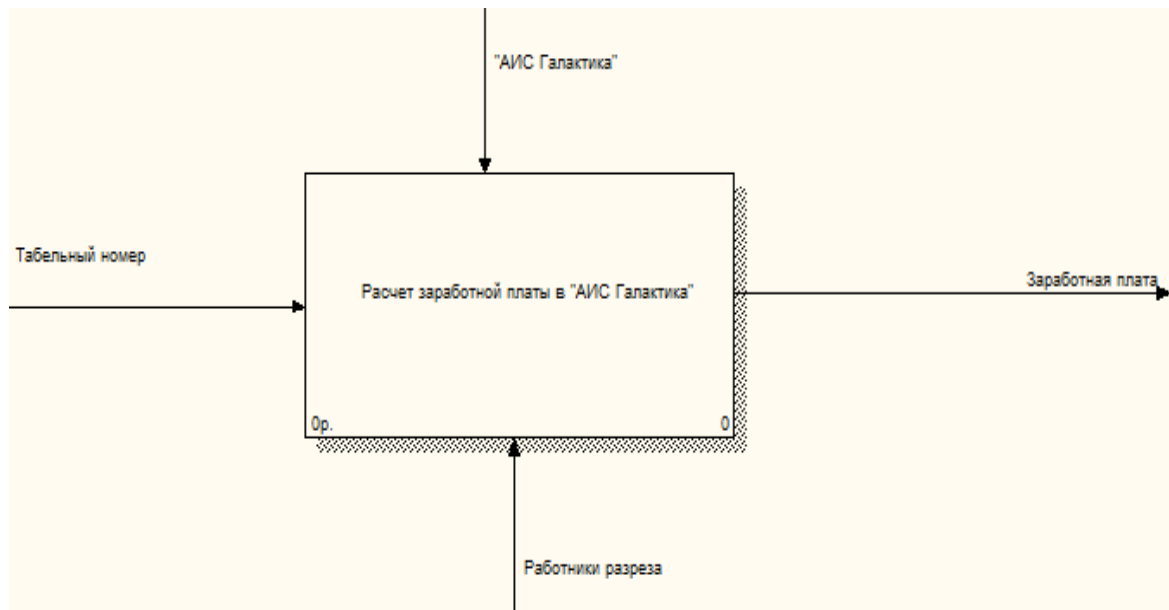


Рис. 3 Контекстная диаграмма “Расчет ЗП. АИС Галактика”

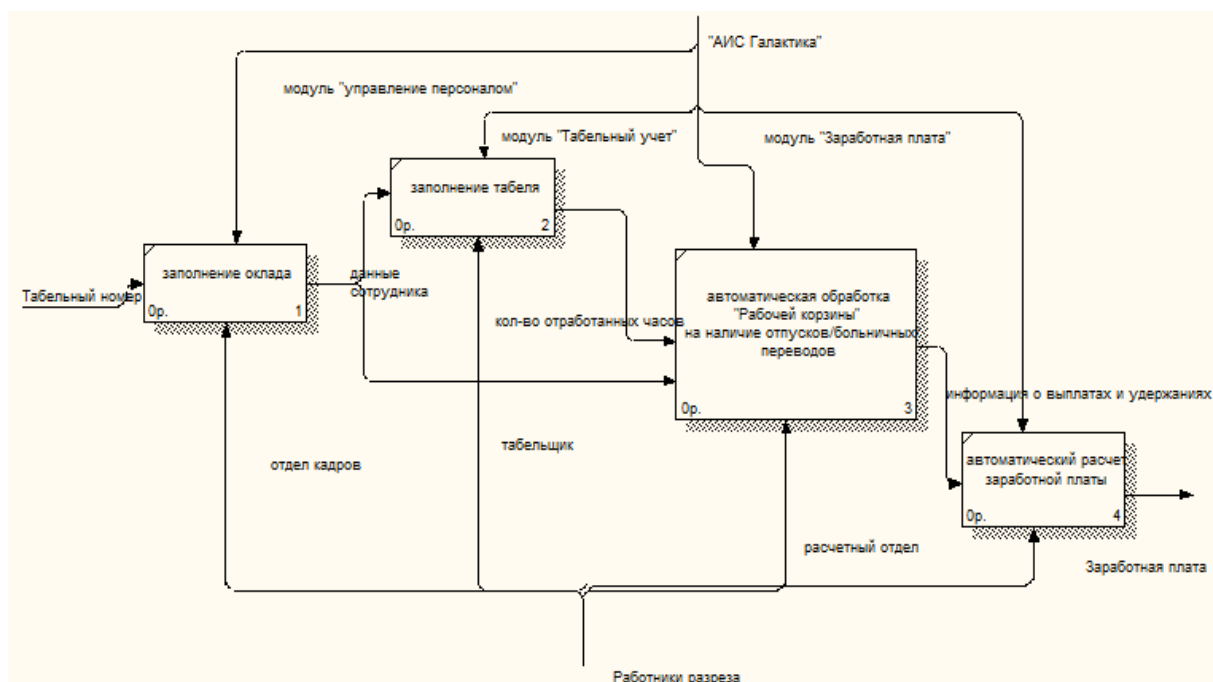


Рис. 4 Декомпозиция процесса “Расчет ЗП. АИС Галактика”

Сравнение представленных диаграмм позволяет сделать очевидный вывод, что внедрение современных информационных технологий обеспечивает существенное улучшение функционирования отдельно взятых процессов. Так, усовершенствование процедуры “Документированная информация” на АО “Черниговец” значительно уменьшает трудоемкость при расчете заработной платы и приводит к повышению эффективности работы предприятия, а также снижению временных затрат.

### Список литературы

1. Горячев В.В. Разработка СМК в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001: 2008 // Методы менеджмента качества, 2011. С. 34-41.
2. Международный стандарт ISO 9001:2008. Системы менеджмента качества. Требования.
3. Ларин М.В. Управление документацией в организациях. – М.: Научная книга, 2002. – 288 с.
4. Ларин М.В. Управление документацией и новые информационные технологии. – М.: Научная книга, 1998, 230 с.