

ИНФОРМАЦИОННОЕ, ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.

Выполнила: Чащина Анастасия Игоревна
Группа: Упб 2601-01-00

ПЛАН

1. Информационное обеспечение системы управления персоналом

- Требования к качеству
- Виды
- Типы
- Свойства

2. Техническое обеспечение системы управления персоналом

- Понятие
- Данные для выбора технических средств

3. Правовое обеспечение системы управления персоналом

- Понятие
- Задачи
- Уровни
- Функции
- Основные нормативно-правовые акты

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- это совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.



ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАЧЕСТВУ ИНФОРМАЦИИ:

1. *Комплексность*
2. *Оперативность*
3. *Достоверность*



ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ УКРУПНЕННО ПОДРАЗДЕЛЯЕТСЯ НА:

Внемашинную

информационная база представляет собой совокупность сообщений, сигналов и документов в форме, воспринимаемой человеком непосредственно, без применения средств вычислительной техники.

Внутримашинную

информационное обеспечение содержит массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях, а также систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов.

ТИПЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР:

Полностью формализуемые, при выполнении которых алгоритм переработки информации остается неизменным и полностью определен (поиск, учет, хранение, передача информации, печать документов, расчет на моделях).

Неформализуемые, при выполнении которых создается новая уникальная информация, причем алгоритм переработки исходной информации неизвестен (формирование множества альтернатив выбора, выбор одного варианта из полученного множества)

Плохо формализуемые, при выполнении которых алгоритм переработки информации может изменяться и полностью не определен (задача планирования, оценка эффективности вариантов экономической политики).

СВОЙСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

- 1) любая информационная система может быть подвергнута анализу, построена и управляема на основе общих принципов построения систем;
- 2) информационная система является динамичной и развивающейся;



СВОЙСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

- 3) при построении информационной системы необходимо использовать системный подход;
- 4) выходной продукцией информационной системы является информация, на основе которой принимаются решения;
- 5) информационную систему следует воспринимать как человеко-машинную систему обработки информации.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Основу технического обеспечения системы управления персоналом организации составляет комплекс технических средств – совокупность взаимосвязанных единым управлением и автономных технических средств сбора, регистрации, накопления, передачи, обработки, вывода и предоставления информации, а также средств оргтехники



ОРГТЕХНИКА ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ:

- простейшие средства оргтехники (канцелярские товары, ящики для картотек, диспетчерская доска и т.п.);
- офисную мебель (столы, стулья и др.);
- машины для фиксации данных и размножения документов (пишущие машинки, ксероксы и т.д.);
- средства связи (селектор, телефон, телетайп и др.).



ДАНЫМИ ДЛЯ ВЫБОРА ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ЯВЛЯЮТСЯ:

- характеристики задач, предназначенных для решения кадровой службой организации;
- характеристики технологического процесса обработки информации;
- технические характеристики оборудования, которое может быть использовано как составная часть КТС кадровой службы.

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Правовое обеспечение системы управления персоналом состоит в использовании средств и форм юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации.



ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ:

-правовое регулирование трудовых отношений, складывающихся между работодателями и наемными работниками;

-защита прав законных интересов работников, вытекающих из трудовых отношений;

-соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области труда, трудовых отношений;

-разработка и утверждение локальных нормативных актов организационного, организационно — распорядительного и экономического характера;

-подготовка предложений об изменении действующих или отмена устаревших и фактически утративших силу нормативных актов, изданных в организации по трудовым, кадровым вопросам.

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА ДВУХ УРОВНЯХ:

-акты центрального регулирования (на федеральное и региональное законодательство);

-акты локального регулирования (разработка нормативных актов на уровне организации).

ФУНКЦИИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ВЫПОЛНЯЮТСЯ:

- руководителем организации;
- руководителем и сотрудниками кадровой службы;
- юридической службой.



ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО УРОВНЯ:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Федеральный закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности» и др.

ИСТОЧНИКИ:

- 1)
https://studopedia.ru/19_308328_normativno-metodicheskoe-i-pravovoe-obespechenie-sistemi-upravleniya-personalom.html
- 2) <http://web.snauka.ru/>
- 3) <https://scholar.google.ru/schhp?hl=ru>
- 4) <https://cyberleninka.ru/search>
- 5)
https://studopedia.ru/19_308326_tehnicheskoe-obespechenie-sistemi-upravleniya-personalom.html

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!