

The logo of the Russian State Social University (RGSU) is displayed in large, blue, three-dimensional letters at the top of the building facade.

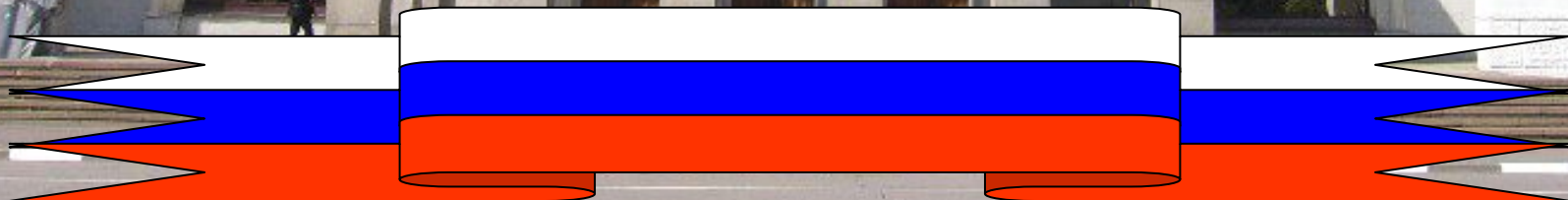
**Российский Государственный Социальный Университет**  
**Факультет социального управления**

# **СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

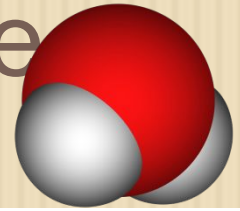
**доктор исторических наук, профессор  
Виниченко Михаил Васильевич**



**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

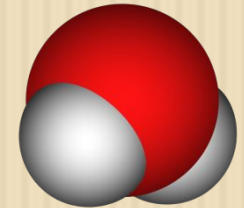


# Подсистема управление персоналом



- **Управление персоналом** является подсистемой в более глобальной системе управления бизнесом, осуществляемого в рамках определенной организационной иерархической структур.
- **Сущность управления персоналом** - системное, планомерно организованное воздействие на процесс формирования, распределения, перераспределения рабочей силы на предприятии, на создание условий для использования трудовых качеств работника (рабочей силы) в целях обеспечения эффективного функционирования предприятия и всестороннего развития работников.

# Субъект и объект системы управления персоналом



- **Объект системы УП** - работники, рабочие группы и весь трудовой коллектив, на который направлено управленческое воздействие.



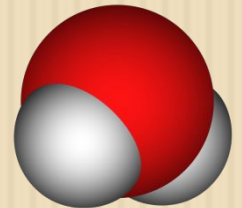
- **Субъект УП** - линейный и функциональный управленческий персонал, осуществляющий руководство и реализацию на практике функций кадрового менеджмента.



# Главные цели системы управления

## ***Главные цели СУП:***

1. Обеспечение организации кадрами;
2. Организация их эффективного использования;
3. Создание условий для профессионального и социального развития персонала;
4. Эффективное использование личного потенциала каждого работника.



# Задачи системы управления

Система управления персоналом и ее подсистемы

предназначена для решения следующих задач:

- 1) кадровое планирование;
- 2) набор и увольнение персонала;
- 3) обучение и развитие персонала;
- 4) мотивацию и вознаграждение персонала;
- 5) организацию деятельности работников;
- 6) оценку и аттестацию кадров.

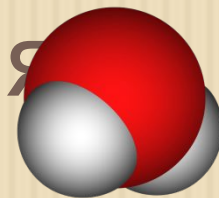


# Функции управления персоналом

1. Прогнозирование и планирование потребностей в персонале;
2. Анализ количественного и качественного состава персонала организации;
3. Организация набора, проф.отбора, найма работников;
4. Расстановка, передвижение и ротация работников;
5. Профессиональная и социальная адаптация новых работников;
6. Анализ и проектирование рабочих мест;
7. Управление рабочим временем и условиями труда;
8. Деловая оценка персонала;
9. Управление высвобождением работников;
10. Разработка и реализация социальных программ;
11. Формирование кадрового резерва и работа с ним;
12. Профессиональное обучение и повышение квалификации работников;
13. Диагностика и разрешение конфликтов (трудовых споров);
14. Информационно – документационное обеспечение УП;
15. Организация оплаты и стимулирования труда работников;
16. Содействие улучшению морально – психологического климата в коллективе и развития социального партнёрства.

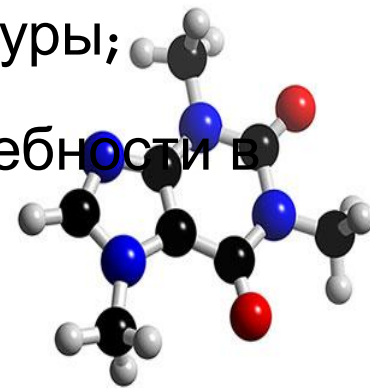


# Структура системы управления персоналом



**Структура** системы управления персоналом, ориентированная на бизнес в организации:

- 1) миссия, организационная структура, организационная культура;
- 2) совершенствование организационной структуры;
- 3) кадровая политика, кадровая стратегия;
- 4) планирование персонала, обеспечение потребности в персонале;
- 5) привлечение и отбор персонала;
- 6) адаптация персонала;
- 7) обучение и развитие персонала;
- 8) мотивация персонала и стимулирование труда;
- 9) технологии эффективной деятельности персонала;
- 10) текущая работа службы управления персоналом.



**Организация** должна создать особые методы, процедуры, программы управления

процессами, связанными с человеческими ресурсами, и обеспечить их постоянное

совершенствование.



В единстве эти методы, процедуры, программы представляют собой подсистему управления персоналом, которая характеризуется следующими параметрами:

- 1) **соответствие персонала целям и миссии фирмы** (уровень образования, квалификация, понимание миссии, отношение к работе);
- 2) **эффективность системы работы с персоналом** — соотношение затрат и результатов, потребность в инвестициях, выбор критериев оценки результатов работы с персоналом;
- 3) **избыточность или недостаточность персонала**, расчет потребности, планирование количества;
- 4) **сбалансированность персонала** по определенным группам профессиональной деятельности и социально-психологических характеристик;
- 5) **структура интересов и ценностей**, господствующих в группах персонала управления, их влияние на отношение к труду и его результаты;
- 6) **ритмичность и напряженность деятельности**, определяющие психологическое состояние и качество работы;
- 7) **интеллектуальный и творческий потенциал персонала управления**, отражающий подбор и использование персонала, организацию системы его развития.



# СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ



Табл. Система управления персоналом

## **Система управления персоналом (Кибанов А.Я.)**

- 1. Управление планированием и маркетингом персонала**
- 2. Управление наймом и учетом персонала**
- 3. Управление трудовыми отношениями**
- 4. Управление условиями труда**
- 5. Управление развитием персонала**
- 6. Управление мотивацией трудовой деятельности**
- 7. Управление социальным развитием**
- 8. Управление развитием организационных структур управления**
- 9. Управление правовым обеспечением**
- 10. Управление информационным обеспечением**
- 11. Управление безопасностью персонала**

# Система управления персоналом (Самыгин С.И., Кошкин П.П. и др.)

- 1. Линейного руководства**
- 2. Планирования и маркетинг персонала**
- 3. Управление наймом и учетом персонала**
- 4. Управление трудовыми отношениями**
- 5. Обеспечения нормальных условий труда**
- 6. Управление развитием персонала**
- 7. Управление мотивацией поведения персонала**
- 8. Управление социальным развитием**
- 9. Управление развитием организационной структуры управления**
- 10. Правового обеспечения СУП**
- 11. Информационного обеспечения СУП**
- 12. Технического обеспечения СУП**

# Система управления персоналом («Евроменеджмент»)

## Регламентация деятельности

- Мониторинг деятельности
- Анализ деятельности
- Разработка ДИ и ПоП

## Комплектование кадров

- Анализ и планирование потребности в персонале
- Поиск и отбор персонала
- Оформление и адаптация

## Мотивация труда и з/п

- Совершенствование мотивации, труда и з/п
- Организация оценки результатов и оплата
- Управление численностью персонала
- Подготовка отчетности по труду и з/п

## Ведение кадрового учета и делопроизводства

- Ведение учета Л/С
- Ведение кадровой документации
- Выдача справок сотрудникам
- Ведение учета рабочего времени
- Правовое обеспечение кадровой работы
- Расторжение трудовых отношений
- Обобщение и анализ данных

## Развитие и профессиональная подготовка

- Организационное и методическое обеспечение подготовки персонала
- Оценка уровня квалификации
- Формирование кадрового резерва
- Развитие Кадрового Резерва
- Первоначальная подготовка (заступление на должность)
- Поддержание и повышение квалификации
- Техническое обеспечение подготовки

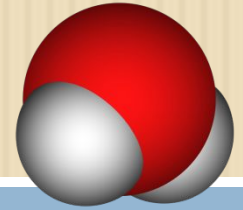
## Диагностика и реабилитация

- Функциональная диагностика и коррекция
- Социально-психологическая работа
- Психодиагностика и психотерапия
- Восстановительная медицина

## Социальное обеспечение

- Организация ДМС и Соцстрахования
- Орг-ция работы с негос.пенсионными фондами
- Орг-ция выплат льгот
- Орг-ция питания
- Организация отдыха работников
- Организация мед. обслуживания
- Организация мероприятий
- Орг-ция эксплуатации объектов социально-культурного и культмассового назначения
- Обобщение и анализ данных по Соцобеспечению

# Система управления персоналом включает в себя



## четыре подсистемы:

- **Информационная подсистема** – анкетные данные работников; выдержки из законов и подзаконных актов; методические пособия, для расчета различных показателей управления персоналом; положения о системе мотивации,
- **Финансовая подсистема** – источники финансирования функции управления персоналом и их эффективное использование,
- **Правовая подсистема** – государственная правовая база, локальные нормативные акты организации, обеспечивающие действия системы управления персоналом,
- **Социально-психологическая** – социально-психологическая поддержка системы управления персоналом (создание благоприятного климата, управление конфликтами).

# Характеристика информационной подсистемы СУП

- **Информационная подсистема СУП** обеспечивает необходимыми данными функциональные службы и менеджеров для принятия решений по всему спектру функций управления.
- **Информация** – такая, которая необходима для комплектования кадров, информации о сотрудниках этой фирмы, информация о различных их перемещениях, информация о мотивациях и вознаграждениях. Информация нужна не только для комплектования кадров, но и для их наиболее эффективного использования.

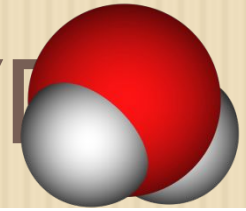


# Основные задачи информационной подсистемы

1. Сбор информации.
2. Систематизация информации.
3. Анализ информации.
4. Выдача информации для принятия управленческих решений.



# Правовая подсистема СУГ



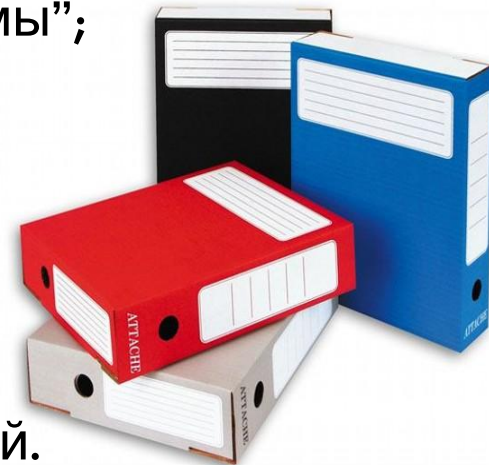
Правовую подсистему часто называют **правовой базой управления персоналом**.

**Правовой базой системы управления персоналом** являются:

- “Кодекс законов о труде РФ”;
- “Закон о коллективных договорах и соглашениях РФ”;
- “Закон о предприятии и предпринимательской деятельности”;
- “Закон РФ об образовании”;
- “Закон РФ о пенсиях и об основах налоговой системы”;
- “Гражданский кодекс РФ”.

**На уровне предприятия:**

- устав предприятия;
- учредительный договор;
- контракт, подписанный директором, администрацией.





# Основной круг норм, отражаемый в кодексе законов о труде РФ:

1. Порядок заключения коллективного договора с одной стороны, и трудового договора (контракта) с другой стороны.
2. Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд.
3. Время работы и отдыха.
4. Заработная плата.
5. Гарантии и компенсации.
6. Трудовая дисциплина.
7. Вопросы охраны труда.
8. Труд женщин, молодежи.
9. Квоты различным категориям работников.
10. Трудовые споры.
11. Профессиональные союзы.
12. Полномочия трудовых коллективов.
13. Службы страхования.



# Финансовая подсистема СУП



**Финансовая подсистема** предназначена для изыскания средств для решения основных вопросов кадрового менеджмента: для найма, отбора, расстановки, стимулирования, перемещения и социального развития персонала.

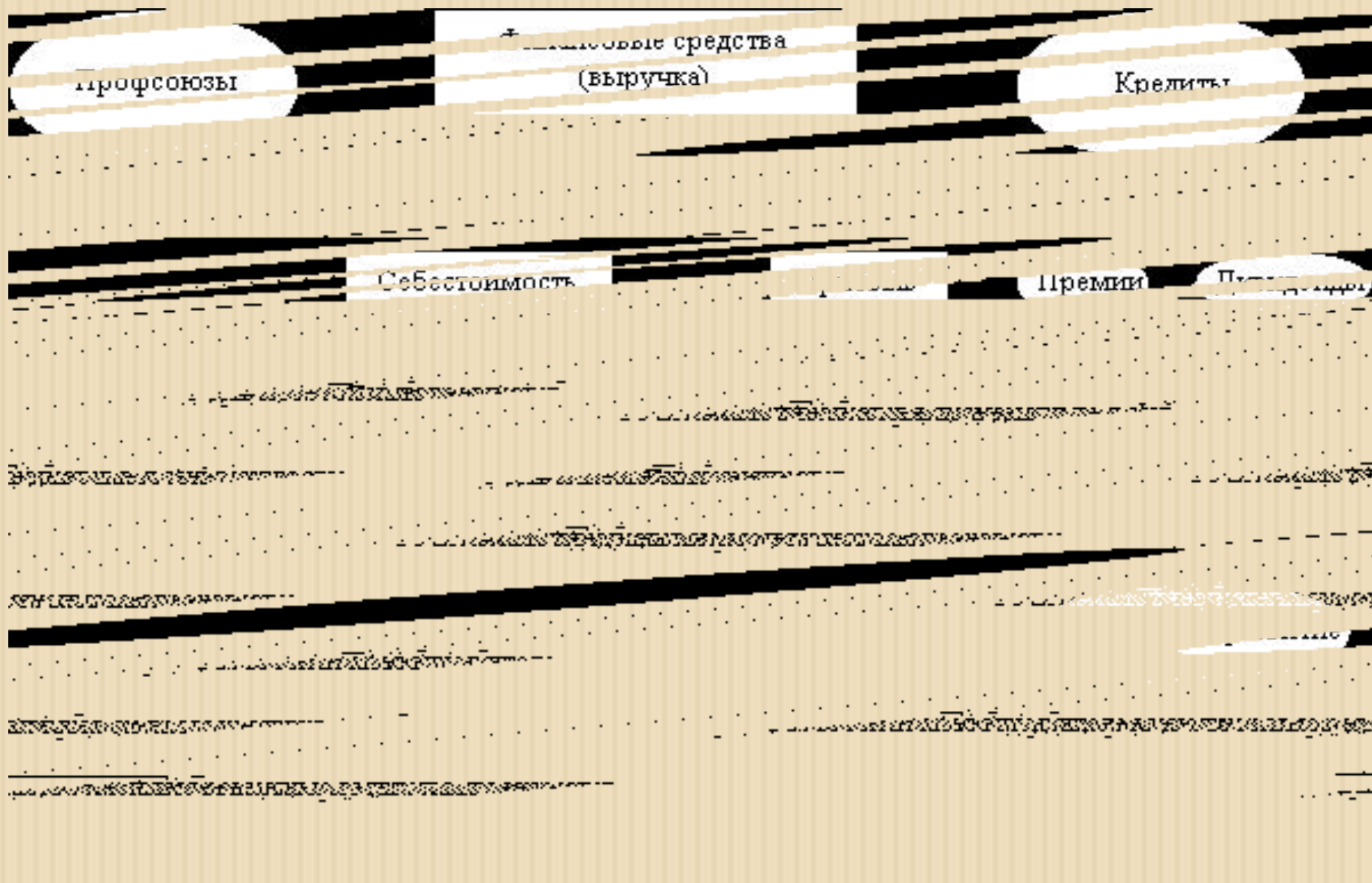


Табл. «Финансовая подсистема»

# Социально-психологическая подсистема СУП

**Социально-психологическая подсистема** - это прежде всего система мотивации, социальной адаптации, планирования и карьеры.

Социально-психологическая подсистема прежде всего связана с социальной и

ала.



DOWN-HOUSE.RU



lgs.ru

**Управление персоналом** осуществляется в процессе выполнения определенных целенаправленных функций, которые тесно взаимосвязаны и образуют целостную функциональную систему, входящую в структуру УП.

