

## **А3.3 Обучение персонала**

Регламент процесса

Версия: 1.1.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Перечень изменений

№	Версия	Статус	Дата изменения статуса	Изменения
1.	1.1.1	В работе	31.03.2007	

## Содержание

1. Общие положения .....	5
1.1. Цели процесса .....	5
1.2. Владелец процесса .....	5
1.3. Исполнители процесса .....	5
1.4. Результат процесса .....	5
1.5. Документация процесса .....	5
2. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой .....	6
2.1. Взаимодействие по Входу .....	6
2.2. Взаимодействие по Выходу .....	6
2.3. Управление процесса .....	6
3. Показатели процесса .....	7

## Термины и сокращения

{Граница}	– внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности.
{Туннель}	– поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы.
Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Механизмы бизнес-процесса	– ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения процесса, целиком не потребляющиеся при выполнении одной итерации процесса.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).
Управление бизнес-процесса	– управляющие воздействия, регламентирующие выполнение процесса.

## **1. Общие положения**

Настоящий документ является регламентом бизнес-процесса «А3.3 Обучение персонала» ООО «ИнТехПроект» и разработан в целях:

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

### **1.1. Цели процесса**

Выполнение процесса «А3.3 Обучение персонала» направлено на достижение следующих целей компании:

- Повышение квалификации сотрудников

### **1.2. Владелец процесса**

Владельцем процесса является:

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

### **1.3. Исполнители процесса**

Субъекты, выполняющие процесс:

- Отдел кадров

### **1.4. Результат процесса**

Основным результатом процесса является обученный персонал.

### **1.5. Документация процесса**

Выполнение процесса «Обучение персонала» регламентируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- План потребности в персонале

## 2. Взаимодействие с другими процессами и внешней средой

При выполнении процесса «А3.3 Обучение персонала» осуществляется взаимодействие с другими процессами и с внешней средой по входу, выходу, управлению и механизмам:

### 2.1. Взаимодействие по Входу

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Заявка на обучение персонала	Заявка на обучение персонала	Подразделения компании	Подразделения компании
2.	Персонал к обучению	Персонал	Отдел кадров	А3.2 Подбор персонала
			Подразделения компании	Подразделения компании
3.	Принятый персонал	Персонал	Отдел кадров	А3.2 Подбор персонала

### 2.2. Взаимодействие по Выходу

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Обученный персонал	Персонал	Отдел кадров	А3.4 Ввод персонала

### 2.3. Управление процесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	План потребности в персонале	План потребности в персонале	Отдел кадров	А3.1 Определение потребностей в персонале

### 3. Показатели процесса

Для оценки результатов выполнения процесса используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Затраты на обучение сотрудников	Рубли
2.	Количество программ (мероприятий) по повышению квалификации	Штуки
3.	Процент квалифицированных сотрудников	Проценты