

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)**

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Дипломная работа студентки

заочного отделения 5 курса группы 05001162
Козинской Ирины Арамовны

Научный руководитель
канд. пед.наук, ст.пр.
Миненко Н.В.

Рецензент
Начальник Управления пенсионного фонда
Российской Федерации в г. Валуйки и Валуйском
районе Белгородской области
Елисеева Марина Васильевна

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ.....7	
1.1 Кадровое обеспечение как элемент кадровой политики.....	7
1.2 Система кадрового обеспечения в организации.....	10
1.3 Методы оценивания кадрового обеспечения в организации.....	15
Выводы по 1 главе.....	18
ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ УРОВНЯ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА В МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».....22	
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	22
2.2 Анализ системы управления персоналом на предприятии.....	29
2.3 Актуальное состояние системы кадрового обеспечения.....	35
Выводы по 2 главе.....	37
ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».....40	
3.1 Система мероприятий по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом.....	40
3.2 Обоснование социально-экономической эффективности проекта.....	43
Выводы по третьей главе.....	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	47
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	52
ПРИЛОЖЕНИЯ	54

Актуальность исследования. В условиях рыночной экономики в нашей стране особое значение приобретают вопросы совершенствования кадрового обеспечения системы управления персоналом в организации, позволяющие повысить ее социально-экономическую эффективность. Организации должны иметь возможность оценки и управления персоналом, если они намерены обеспечить контроль за финансовыми операциями и осуществлять стоящие перед ними организационные задачи. Поскольку компании расширяют свою деятельность, которая становится более сложной, разнообразной и многопрофильной, они довольно часто находят решение своих проблем в децентрализации (насколько это возможно). Перестраивая структуру кадров, создавая несколько отделений, компании обращаются с ними как самостоятельные направления бизнеса. Деятельность руководителей этих подразделений или офисов компаний оценивается на основе эффективности, с которой они оперируют капиталами, возложенными на них.

В рамках системы мер по развитию экономической деятельности особое значение придается повышению уровня управления персоналом, организации этой работы на прочном научном фундаменте, использованию накопленного в течение многих лет отечественного и международного опыта.

Одной из важнейших проблем на современном этапе развития экономики является проблема в области управления персоналом. Результаты деятельности многих организаций и опыт их работы с кадрами показывают, что формирование производственных коллективов, обеспечение высокого качества кадрового потенциала являются решающими факторами эффективности производства и конкурентоспособности продукции.

Происходит переориентация системы кадрового менеджмента на индивидуальную работу с персоналом, а, следовательно, с доминирования в управлении персоналом коллективистских ценностей на индивидуалистические.

Традиционно, если менеджер по персоналу должен был стремиться

сэкономить на издержках воспроизводства рабочей силы (и, следовательно, не был заинтересован в долгосрочных инвестициях в человеческий капитал), технология управления человеческими ресурсами нацелена на повышение эффективности таких инвестиций, обеспечивающих постоянный профессиональный рост работников и улучшение качества условий труда. В этой связи компетентность менеджеров является ключевым элементом кадрового потенциала современной корпорации. Новая система кадрового менеджмента предполагает сильную и адаптивную корпоративную культуру, которая стимулирует атмосферу взаимной ответственности работника и работодателя, стремление всех работников корпорации сделать ее "лучшей компанией", поддерживая инициативы на всех уровнях организации, постоянных технических и организационных нововведений, открытого обсуждения проблем.

Кадровое обеспечение и управление являются важными элементами в управлении любого предприятия, независимо от размера и масштаба. Система управления персоналом включает в себя не только ведение личных дел сотрудников компании и сбора необходимых данных, но и аналитическую деятельность для выявления тенденций, касающихся персонала.

Однако в большинстве организаций отделы кадров или службы управления человеческими ресурсами больше привыкли планировать количество работников в ее состав. В то время, как их задача сейчас - добиться не просто своевременного заполнения вакансий, а также увеличение кадрового состава организации тех людей, которые обладают определенными знаниями, совершенствование кадрового обеспечения организации.

Таким образом, актуальность исследования определяется возникшим противоречием между требованиями, предъявляемыми рыночной экономикой к совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в организации, что позволяет повысить её социально-экономическую эффективность, и реальным состоянием кадрового обеспечения в организации.

Данное противоречие определило **проблему исследования**: осуществить

оценку состояния кадрового обеспечения системы управления персоналом в организации и определить направления его совершенствования.

Решение данной проблемы составляет **цель исследования**.

Объект исследования – МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

Предмет исследования - кадровое обеспечение системы управления персоналом в организации.

В соответствии с проблемой, целью, объектом и предметом исследования поставлены следующие **задачи исследования**:

- изучение теоретических аспектов кадрового обеспечения системы управления персоналом в организации;

– анализ системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»;

– выявление актуального состояния кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»;

– разработка мероприятий по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

Степени научной разработанности. Проблемой кадрового обеспечения системы управления персоналом занимаются такие ученые как Чижов Н.А., Поршнева А.Г., Базаров Т.Ю., Кибанов А. Я., Ивановский А.В., Травин В.В., Дятлов В.А. Одегов Ю.Г., Журавлев П.В. Лукашевич В.В., Егоршин А.П. и др.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы использованы следующие **научные методы**: метод сравнений, динамический метод, метод структурного анализа, метод аналогий, анализ финансовых коэффициентов и др.

Дипломная работа выполнена **на информационной базе**, включающей в себя: материалы бухгалтерской и статистической отчетности объекта исследования, плановые и первичные документы, периодическую печать,

законодательные и нормативные акты.

Практическая значимость работы заключается в том, что эффективное кадровое обеспечение является основой повышения качества системы управления персоналом организации в целом. Выводы и рекомендации, полученные в результате исследования, могут быть использованы в практике кадрового обеспечения организаций, в системе повышения квалификации менеджеров по управлению персоналом.

Дипломная работа содержит введение, 3 главы, выводы и предложения, список использованной литературы, приложения.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В

ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Кадровое обеспечение как элемент кадровой политики

Термин «кадровая политика» может иметь широкое и узкое толкование. В широком смысле кадровая политика - система осознанных и определенным образом сформулированных и закрепленных норм и стандартов, приводящих человеческий ресурс в соответствии с долговременной стратегией фирмы.

Часто в широком понимании кадровой политики необходимо обращать внимание на особенности реализации власти и стилей руководства. Косвенно это находит свое отражение в философии организации, коллективном договоре и правилах внутреннего трудового распорядка. Следовательно, все мероприятия по организации работы с кадрами, включающие в себя отбор, составление штатного расписания, аттестацию, обучение, продвижение, должны заранее планироваться и согласовываться со стратегическими целями и текущими задачами организации.

В узком смысле - это набор конкретных правил, требований и ограничений (зачастую неосознаваемых), реализующихся, как в процессе непосредственных взаимодействий между сотрудниками, так и между работниками и фирмой в целом.

В этом смысле, например, «кадровая политика нашей фирмы» состоит в том, чтобы нанимать людей, которых рекомендовали уже работающие сотрудники в компании, поэтому данный аргумент может использоваться в качестве решающего при решении конкретного кадрового вопроса.

Под политикой организации, как правило, понимается система правил, согласно которым люди действуют в организации.

Самая важная часть стратегически ориентированной политики организации - ее кадровая политика, которая определяет философию и принципы, реализуемые руководством в отношении человеческих ресурсов.

Основное содержание кадровой политики представлено процессами:

- обеспечения рабочей силой высокого качества, включающей

планирование, отбор и найм, высвобождение (выход на пенсию, увольнения), анализ текучести кадров и др.;

- развития работников, профориентации и переподготовки, проведение аттестаций и оценки уровня квалификации, организации продвижения по службе;
- совершенствования организации и стимулирования труда, обеспечения техники безопасности, социальных выплат. Подразделения управления персоналом активно участвуют в переговорах с профсоюзами при заключении коллективных договоров, жалоб, претензий, осуществляют контроль за трудовой дисциплиной.

Первоначальными положениями политики в области управления персоналом являются:

- политика кадрового обеспечения, предполагающая обеспечение эффективным персоналом и мотивацию его к получению удовлетворения от работы посредством создания привлекательных условий работы, безопасности,
- политика обучения, обеспечивающая соответствующую подготовку для того, чтобы работники могли лучше исполнять свои обязанности и подготовиться к продвижению;
- политика оплаты труда, предоставляющая более высокую зарплату, чем в других местах, определяемых способностями, опытом, ответственностью;
- политика производственных отношений, устанавливающая определенные процедуры для простого решения трудовых споров;
- политика благосостояния, обеспечивающая услуги и льготы, более благоприятные, чем у других нанимателей: социальные условия, созданные в организации желательным для работника и для предприятия.

Каждое из этих направлений требует точного выполнения посредством охвата таких объектов как:

- обеспечение (анализ рабочих мест, планирование ресурсов, методы найма, продвижения по службе, отпуск, увольнение и т. д.);
- обучение (проверка новых работников, практическое обучение, развитие и

др.);

- заработная плата (тарифы с учетом различий в отношении к делу, учет изменения внешних факторов и т. д.);
- трудовые отношения (стиль руководства, организационная культура и т. д.);
- благосостояние (пенсии, пособия, жилье, различные услуги, помощь в решении жизненных проблем, отдых, общественная деятельность).

Цель кадровой политики - оптимальный баланс процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

Одним из решающих вопросов эффективности и конкурентоспособности предприятия является обеспечение высокого качества его потенциала.

Так, в рамках формирования кадровой политики, в идеальном случае, необходимо согласование следующих аспектов:

- разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов;
- организационная политика – планирование потребности в персонале, формирование структуры и штата, назначение, положение, перемещение;
- информационная политика – создание и поддержка системы движения кадровой информации;
- финансовая политика – формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективности системы стимулирования труда;
- политика развития персонала – обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, обучение и профессиональное развитие;
- оценка результатов деятельности - анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала.

Таким образом, говоря о кадровой политике, мы видим, что кадровое обеспечение встроено в кадровую политику. Поясним, что понимается под «кадровым обеспечением».

В рамках кадрового обеспечения системы управления персоналом понимается совокупность действий, направленных на поиск, оценку и установление заданного отношения с трудовым коллективом в организации для дальнейшего продвижения по карьерной лестнице, так и вне ее пределов для нового найма временных или постоянных работников.

Таким образом, исходя из определения кадровой политики и кадрового обеспечения, мы видим, что они соотносятся между собой как общее и частное, а также кадровое обеспечение является одним из элементов кадровой политики и зависит от целей кадровой политики каждой организации.

1.2 Система кадрового обеспечения в организации

В основе системы кадрового обеспечения лежит процесс планирования потребности организации для персонала, что обусловлено, прежде всего, стратегией ее развития.

Схематично систему кадрового обеспечения организации можно представить следующим образом (рис. 1.1).

Система кадрового обеспечения в организации

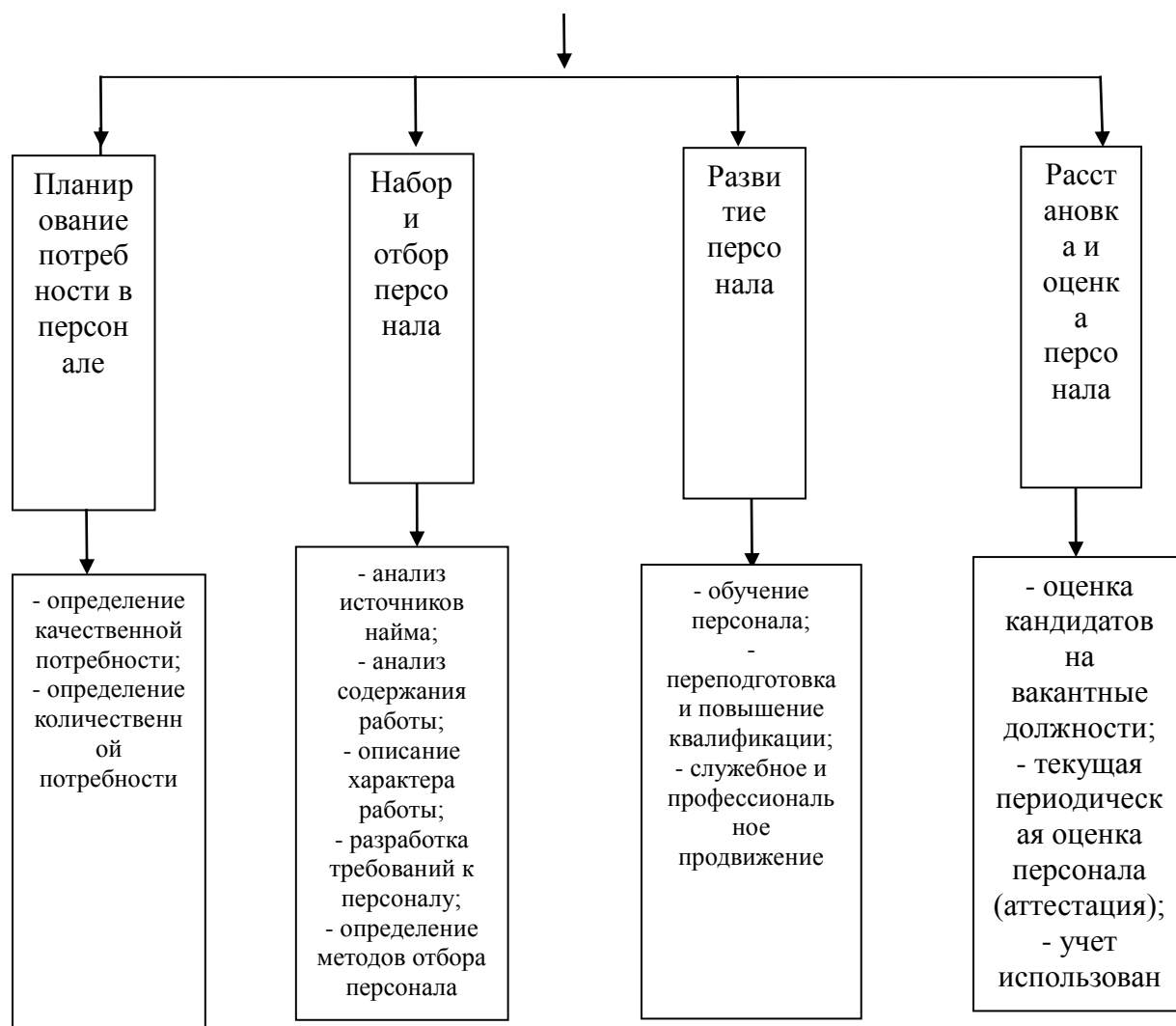


Рис. 1.1. Структура системы кадрового обеспечения организации.

Система кадрового обеспечения организации включает следующие этапы:

1. Определение потребности в персонале – позволяет установить на заданный период времени качественный и количественный состав персонала организации [28].

Качественный спрос, т. е. потребность по категориям, профессиям, специальностям, уровню квалификационных требований к персоналу.

Расчет качественной потребности организации персонала осуществляется исходя из: профессионально-квалификационного деления работ; требований к должностям и рабочим мест; штатного расписания организации; документации,

регламентирующей различные организационно-управленческие процессы с выделением требований по профессионально-квалификационному составу исполнителей.

Количественное требование основывается на: выборе метода расчета численности сотрудников, и установлению исходных данных для расчета необходимой численности работников за определенный период времени [19].

В теории управления персоналом существуют различные методы расчета количественной потребности в персонале, перечислим основные из них: метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса; метод расчета по нормам обслуживания; метод расчета по рабочим местам и нормативам численности; стохастические методы; расчет числовых параметров; корреляционный анализ; метод экспертных оценок; и т. д.

2. Наем, отбор и прием персонала – набор и отбор персонала. От того, какие люди отобраны для работы в организации, зависит вся последующая деятельность в системе кадрового обеспечения. Таким образом, в целях обеспечения организации необходимыми кадрами необходимо в деталях знать, какие задачи они будут выполнять во время работы и каковы характеристики этих работ.

В рамках данного этапа решаются задачи применения условий найма организации, опроса претендентов, бесед, переводов, увольнений, приказов о введении в должность и повышении, кадровой статистики, регулирования рабочего времени и сверхурочных, трудового законодательства и др.

Процесс набора и отбора кадров включает:

а) анализ источников найма, предполагающий получение ответов на следующие вопросы: где искать потенциальных работников (источники) и как известить заявителей об имеющихся рабочих местах (методы);

б) отбор персонала. Предварительная информация по отбору персонала включает в себя:

- анализ содержания работы как процесс систематического и подробного

исследования содержания работы;

- описание характера работы (должностная инструкция);
- разработка требований к персоналу (требования, предъявляемые работой и организацией);
- определение методов отбора персонала (собеседование, тестирование, интервьюирование, деловые игры и др.).

Основной целью отборочного тура является получение ответа на вопрос, заинтересован ли кандидат в данной работе и способен ли он ее делать.

3. Обучение и переподготовка кадров.

Одним из главных критериев успеха в современной ситуации модернизации общества, характеризуемой быстрым устареванием профессиональных знаний, является способность компании регулярно повышать компетентность своих сотрудников.

К формам повышения квалификации относятся планирование и развитие карьеры, подготовка резерва руководителей, профессиональное обучение.

Профессиональное развитие – приобретение работником новых знаний, умений и навыков, которые он будет использовать в своей профессиональной деятельности [12].

Основные методы профессионального развития – профессиональное обучение, развитие карьеры, образование.

Профессиональное обучение – процесс развития у сотрудников специфических профессиональных навыков посредством специальных методов обучения [22].

Основные виды профессионального обучения – на рабочем месте и вне рабочего места (аудиторное обучение).

Принципы обучения взрослых – актуальность, участие, повторение, обратная связь.

4. Мониторинг и оценка результативности труда, представляющие собой процесс сравнения результатов исполнения с целями и задачами, стоящими перед

организацией [22].

Оценка результативности труда является одной из функций управления персоналом, направленной на определение уровня эффективности выполнения работы руководителем или специалистом [19].

В целом, результат работника аппарата управления характеризуется уровнем или степенью достижения цели управления при наименьших затратах. При этом важное значение имеет правильное определение количественных и качественных показателей, отражающих конечные цели организации или подразделения.

Показатели, по которым оцениваются работники, называются критериями оценки. Они включают в себя качество работы, ее количество, результаты оценки стоимости.

Таким образом, деловая оценка персонала - это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала (способностей, мотивации и свойств) требованиям должности или рабочего места. [19].

Существует два типа деловая оценка персонала:

- оценка кандидатов на вакантную должность;
- аттестация – определение уровня профессиональной подготовки и морального соответствия работников требованиям должности, квалификации выполняемой работы (функции) [19].

Выбор показателей (критериев) для аттестации зависит от целей оценки и требований к персоналу, которые ставятся перед аттестацией. Критерии могут быть разные, но основными из них являются: объем работы; качество работы; личное поведение по отношению к другим работникам; дисциплинированность, обладание способностями и навыками, необходимыми для данной должности; инициативность, стремление взять на себя большую ответственность, обладание способностями и навыками, которые выходят за рамки позиции. В зависимости от повода проведения аттестации следующие ее виды:

- очередная аттестация проводится периодически и является обязательной

для всех сотрудников. Основой для данной аттестации является информация о профессиональной деятельности работника за определенный период и его вкладе в общий труд коллектива. Эта информация хранится в общем банке данных и может быть использован при следующей аттестации;

- аттестация по истечении испытательного срока имеет целью обеспечить документально заключение по результатам аттестации и аргументированных рекомендаций по дальнейшему использованию сертифицированных услуг;

- аттестация для продвижения (или перевода в другое подразделение) - с учетом требований новой предлагаемой должности и новых обязанностей. Он выявляет потенциальные возможности работника и уровень его профессиональной подготовки.

Нужно обратить внимание на то, что работы, связанные с организацией аттестации, позволяют более глубоко изучить персонал, улучшить подбор кадров, их расстановку и использование. Кроме того, аттестация стимулирует развитие творческой активности и инициативы работников, что особенно важно в современных условиях.

Процедура аттестации состоит из трех основных этапов: подготовка к проведению аттестации; сама аттестация; принятие решений по результатам аттестации.

Таким образом, следует отметить, что система кадровых потребностей для достижения целей организации и ее кадровой политики, не ущемляет интересы личности и обеспечивает строгое соблюдение законодательства о труде в процессе работы.

1.3 Методы оценивания кадрового обеспечения в организации

Количественный состав службы управления персоналом определяется организационными структурами и Уставом организации. При расчете необходимой численности штатных работников учитываются следующие

факторы:

- конкретные условия и особенности организации, относящиеся к сфере ее деятельности (производственной, торговой, банковской и т. д.), размеров и видов, отдельных производств, наличием филиалов;
- социальная характеристика организации, структурный состав ее работников (наличие различных категорий - рабочих, специалистов, руководителей, служащих), их квалификация;
- сложность задач по управлению персоналом (стратегическое планирование, разработка кадровой политики, организация обучения и т. д.);
- техническое обеспечение управленческого труда.

Расчет численности руководителей, специалистов и других служащих организации, в том числе кадровой службы, осуществляется различными методами: многофакторного корреляционного анализа, экономико-математическими, сравнений, прямого расчета объемов работ, норм обслуживания и др.

Первый способ основан на многофакторном анализе функционального разделения управленческого труда. В НИИ труда была разработана схема функционального разделения труда с учетом влияния на численность персонала определенных факторов. Число существенных факторов сводится к одному-трем, а затем с помощью корреляционного анализа выведена математическая формула, которая выражает в общем виде зависимость между численностью персонала данной функциональной группы и действующими факторами. Следует принять во внимание специфические особенности каждой отрасли. Наиболее широко используемый способ находит применение в крупных промышленных предприятиях. Однако, следует иметь в виду, что в условиях рыночной экономики и конкуренции отсутствует жесткая зависимость между производственными факторами и численностью персонала, и поэтому этот метод носит лишь рекомендательный характер [15, стр. 5].

Экономико-математические методы предусматривают разработку

экономико-математических моделей, основанных на действительности, что обеспечивает адекватное отражение содержательного процесса. Применение экономико-математических моделей пока ограничено.

Используя метод сравнения на основе анализа состава кадров специалистов в развитой хозяйственной системе, составляются прогнозы потребности в персонале для менее развитых систем. Предпринимаются попытки использования этого метода на основе формирования однородных групп организаций и выделение их в модель передовой организации.

Экспертный метод позволяет получить представление о потребности в специалистах на основе мнений (экспертизы) группы экспертов, суждения которых базируются на их научной и профессиональной компетенции. Метод используется как составная часть других методов [10, с. 211].

Метод прямого расчета предполагает определение численности специалистов и других служащих исходя из расчета необходимых затрат труда на реализацию периодических функций управления и расчета затрат труда на реализацию функций управления путем устранения тревожных отклонений [11, стр. 5].

Одним из самых распространенных и доступных методов расчета численности работников кадровой службы является ее определение через затраты труда (времени) на выполнение управленческих работ, т. е. через трудоемкость. В свою очередь, объем работ по управлению персоналом можно определить следующими методами: нормативным, с помощью фотографии рабочего времени или хронометража, расчетно-аналитическим, методом аналогий, экспертный.

Нормы времени (производительность) используются в основном для простых, повторяющихся видов работ (машинописи, бухгалтерии, документооборот). В настоящее время разработаны типовые рекомендации по подготовке и оформлению документов для бухгалтерии, ведение кадрового делопроизводства.

Количественный расчет потребности в персонале проводится одновременно

с определением качественной потребности в них, т. е. потребности в работниках определенных профессий, специальностей, квалификации.

В соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих для системы управления персоналом предусмотрены следующие позиции:

- руководители: заместитель директора по управлению персоналом, менеджер по персоналу, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по работе, начальник отдела кадров, начальник отдела организации и оплаты труда, подготовки кадров и др.;

- специалисты: специалист по кадрам, инспектор отдела кадров, инженер по обучению, инженер по организации труда, социолог, психолог, и др.;

- другие служащие (технические исполнители): прораб, хронометрист, хронометрист, и др. [20, стр. 45].

Таким образом, для оценки персонала в организации, можно применять различные методы (многофакторный корреляционный анализ, экономико-математический, сравнений, прямого расчета, по трудоемкости работ, по нормам обслуживания), преследующие различные цели, но дополняющие друг друга.

Выводы по первой главе

Термин «кадровая политика» может иметь широкое и узкое толкование. В широком смысле кадровая политика - система осознанных и определенным образом сформулированных и закрепленных норм и стандартов, приводящие человеческий ресурс в соответствии с долговременной стратегией фирмы. В узком смысле это набор конкретных правил, требований и ограничений (зачастую неосознаваемых), реализующихся, как в процессе непосредственных взаимодействий между сотрудниками, так и между работниками и фирмой в

целом.

Основное содержание кадровой политики:

- обеспечение рабочей силой высокого качества, включая планирование, отбор и наем, высвобождение (выход на пенсию, увольнения), анализ текучести кадров и др.;
- развитие работников, профориентация и переподготовка, проведение аттестаций и оценки уровня квалификации, организация продвижения по службе;
- Совершенствование организации и стимулирования, обеспечение техники безопасности, социальные выплаты.

Оперативный отдел персоналом активно участвуют в переговорах с профсоюзами при заключении коллективных договоров, жалоб, претензий, осуществляют контроль за трудовой дисциплиной. Цель кадровой политики - обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

В рамках кадрового обеспечения системы управления персоналом понимается совокупность действий, направленных на поиск, оценку и установление заданного отношения с трудовым коллективом в организации для дальнейшего продвижения по карьерной лестнице, так и вне его для нового найма временных или постоянных работников.

Таким образом, исходя из определения кадровой политики и штатного расписания, мы видим, что они соотносятся между собой как общее и частное, а также штатное расписание является одним из элементов кадровой политики и зависит от целей кадровой политики каждой организации. Система кадрового обеспечения организации включает следующие этапы:

1. Определение потребности в персонале – позволяет установить на заданный период времени качественный и количественный состав персонала организации.

2. Подбор, отбор и назначение сотрудников позволяет решать задачи применения условий найма работников в организации, Введение в должность, перевод, увольнение, продвижение по службе и кадровой статистики, регулирование рабочего времени и сверхурочных, законы т. д.

3. Подготовки и переподготовки кадров позволяет решить проблему быстрого устаревания профессиональных навыков посредством постоянного развития персонала.

4. Мониторинг и оценка эффективности работы, которая представляет собой процесс сравнения результатов исполнения с целями и задачами, стоящими перед организацией.

Таким образом, следует отметить, что система кадровых потребностей для достижения целей организации и ее кадровой политики, не ущемлять интересы личности и обеспечивать строгое соблюдение законодательства о труде в процессе работы.

Количественный состав службы управления персоналом определяется организационными структурами и законами. При расчете необходимой численности штатных работников учитываются следующие факторы: конкретных условий и особенностей организации, относящиеся к его сфере деятельности (производстве, торговле, банковской и т. д.), размеров и видов, отдельных производств, наличием филиалов;

- социальная характеристика организации, структурный состав ее работников (наличие различных категорий - рабочих, специалистов, руководителей, служащих), их квалификация;

- сложность задач по управлению персоналом (стратегическое планирование, разработка кадровой политики, организация обучения и т. д.);

- техническое обеспечение управленческого труда.

Расчет численности руководителей, специалистов и других служащих организации, в том числе Кадровые службы различных взаимодополняющих методов: многомерного корреляционного анализа, экономико-математическими,

сравнений, прямого расчета объемов работ, норм обслуживания и др.

**СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В МБУССЗН
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ
КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА»**

2.1 Организационно-экономическая характеристика

МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания Корочанского района» осуществляет организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию различных видов социальной помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении социального положения, психологического статуса граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, семей, находящихся в социально опасном положении, многодетных семей, семей, имеющих детей-инвалидов, малоимущих семей и семей с детьми, нуждающихся в уходе, социально-бытовых, социально-медицинских, психологических, социально-правовых, реабилитационных и иных социальных услугах с 1 октября 2012 года по поручению Губернатора Белгородской области во исполнение постановления главы администрации муниципального района «Корочанский район» от 12 сентября 2012 года №723.

Учреждение действует в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, Уставом, является юридическим лицом, находящимся в ведении управления социальной политики администрации Корочанского района, имеет печать и бланки со своим наименованием. Учредителем учреждения является администрация муниципального района «Корочанский район».

Учредитель согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету и лицевой счет в органах казначейства и круглую печать со своим наименованием, штампы, фирменный бланк и другие реквизиты, имеет все права и все

обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Адрес учреждения: 309210, Белгородская область, г. Короча, пл.Васильева д.13

Официальный сайт: kckorocha.ru, e-mail: sobeskor@mail.ru

Деятельность Учреждения направлена на проведение социальных, оздоровительных, педагогических, профилактических и иных мероприятий, в связи, с чем Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия и социальной защищенности населения на территории Корочанского района;

- оказание социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней помощи;

- проведение профилактической работы с семьями, имеющими детей, на ранних стадиях семейного неблагополучия, оказание психолого-педагогической, социальной помощи семьям;

- срочное социальное обслуживание граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;

- участие в работе по профилактике безнадзорности, защите прав несовершеннолетних;

- оказание жителям района, психологических, юридических, бытовых, консультативных, транспортных и иных услуг;

- прием и/или оформление документов, необходимых для получения социальных услуг, оказываемых управлением социальной защиты населения администрации Корочанского района;

- оказание гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-

экономических, социально-правовых и иных услуг при условии соблюдения принципов адресности и преемственности помощи;

- социальную реабилитацию детей - инвалидов и семей с детьми;
- оказание помощи женщинам и детям - жертвам насилия в семье;
- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранских, инвалидных, комитетов Общества Красного Креста, ассоциаций многодетных, неполных семей и так далее) к решению вопросов оказания социальной поддержки населению;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения;
- участие в разработке проектов целевых районных программ;
- осуществление внутренней системы контроля за деятельностью Учреждения и сотрудников по оказанию социальных услуг в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания и другими нормативными документами;
- охрана прав и интересов социально незащищённых категорий населения;
- выявление одиноких престарелых граждан, инвалидов и других категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке, совместно с органами здравоохранения;
- привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- осуществление учета граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и лиц, получивших социальную помощь;
- организация сбора вещей, бывших в употреблении для выдачи многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, малообеспеченным гражданам и другим категориям граждан;
- внедрение в практику новых форм и методов социального

обслуживания населения в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, является муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» (далее по тексту - Собственник) и закрепляется в установленном порядке за Учреждением.

Имущество и финансовые ресурсы Учреждения формируются за счет:

- имущества, переданного ему на праве оперативного управления или в безвозмездное пользование Собственником;
- бюджетных и внебюджетных средств;
- финансирования целевых программ;
- добровольных взносов, пожертвований и отчислений граждан и юридических лиц;
- средств, полученных от приносящей доходы деятельности предусмотренной настоящим Уставом и имущество, приобретенное за счет указанных средств;
- других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Финансовые средства, полученные Учреждением от разрешенной законодательством и настоящим Уставом приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются на развитие видов и форм социального обслуживания населения, оказание социальной помощи и поддержки различным категориям граждан, в виде финансовых средств и натуральной помощи, материального стимулирования труда работников Учреждения.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без разрешения Собственника.

Собственник вправе в установленном порядке изъять лишнее,

неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, (закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления) и распорядиться им по своему усмотрению.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднена.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с действующим законодательством Учредителем.

Права и обязанности директора определяются трудовым договором (контрактом), заключенным между ним и Учредителем, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

На период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора.

Директор Учреждения несет персональную ответственность перед Учредителем за соблюдение требований настоящего Устава и состояние дел в

Учреждении.

Рассмотрим организационную структуру Учреждения.

Таблица 2.1

Организационная структура предприятия МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

Наименование структурных подразделений	Количество
Отделение срочного социального обслуживания	Одно, в составе 3 человек
Отделение оказания платных индивидуальных услуг населению	Одно, в составе 3 человек
Отделение реабилитации и социально-профилактической работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами (в т.ч. с детьми)	Одно, в составе 2 человек
Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	Одно, в составе 58 человек
Отделение помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и профилактики безнадзорности детей и подростков	Одно, в составе 2 человек
Отделение методической, психологической, педагогической, консультативной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, в том числе имеющим детей (клиентская служба)	Одно, в составе 5 человек

Итого: в составе МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» имеется 6 отделов в составе 73 человек, а также бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, заведующая хозяйством и программный администратор.

Рассмотрим более подробно структуру системы управления МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» является линейно-функциональной на рисунке 2.1.

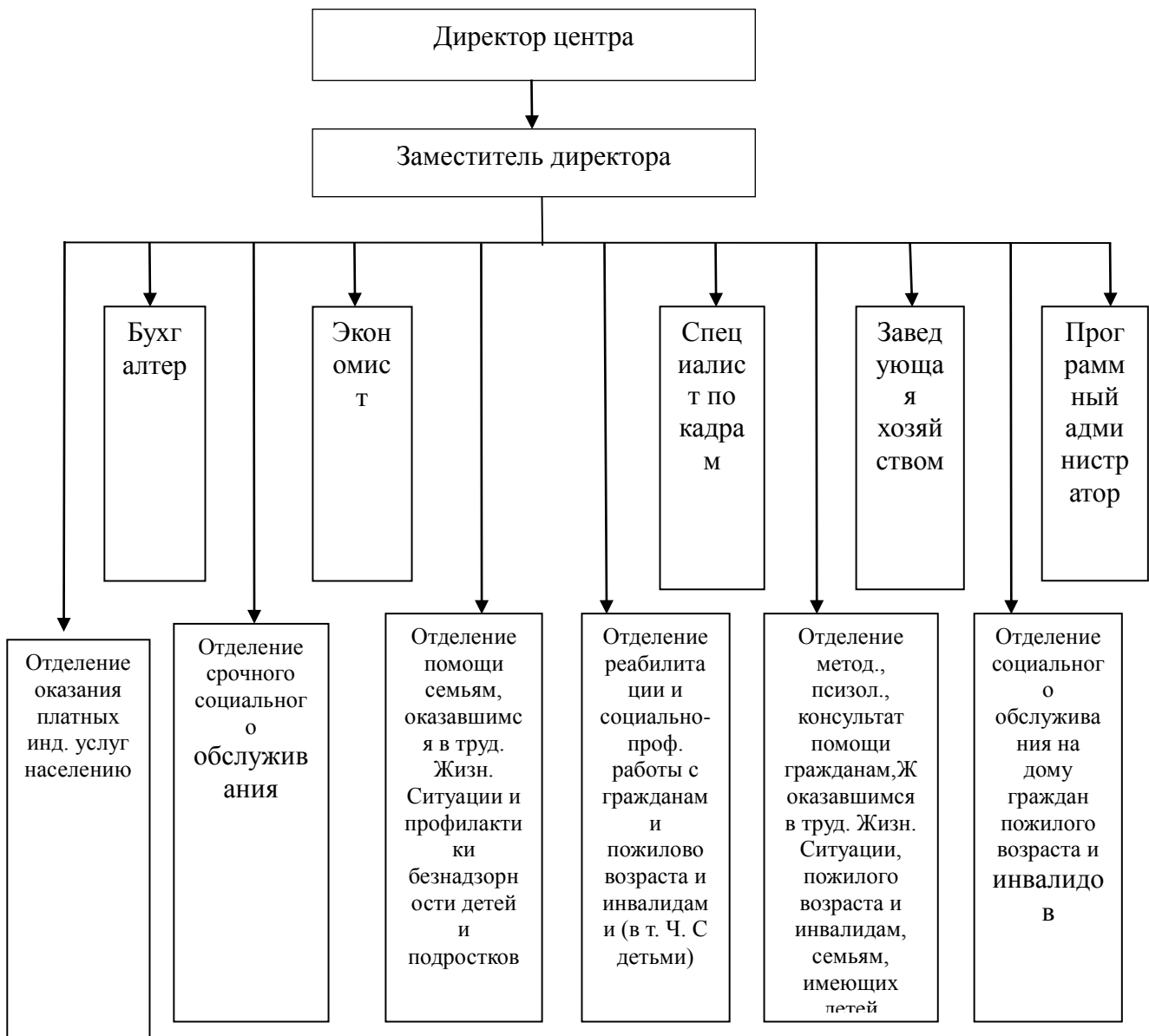


Рис. 2.1 Структура системы управления МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

При такой структуре управления всю полноту ответственности и власти берет на себя руководитель, возглавляющий определенный коллектив. Ему при разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих решений, программ, планов помогает специальный аппарат, состоящий из функциональных подразделений (отделений). Основные достоинства линейно-функциональной структуры – это обеспечить достаточные возможности реструктуризации

линейных подразделений по мере роста организации, изменения технологии, с развитием меняется и набор функциональных отделов, а также содержание выполняемых задач. Выделение функциональных подразделений в организации придает особую значимость выполняемым ими операциям, ведет к повышению роли и значения управленца в организации.

2.2 Анализ системы управления персоналом на предприятии

В данном параграфе рассмотрим основные показатели управления персоналом (таблица 2.2)

Таблица 2.2

Анализ основных кадровых процессов МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

Показатели	2013 год	2014 год	2015 год	2015 г. в % к 2013 г.
1	2	3	4	5
Численность персонала на начало года, чел.	102	107	89	87,3%
Среднесписочное число работников, чел.	141,5	141,5	141,5	100%
Принято всего, чел.	10	8	15	150%
Выбыло всего, чел.	14	24	4	28,6%
в т.ч.: - по сокращению штатов:				
по собственному желанию:	14	24	4	28,6%
за нарушение трудовой дисциплины				
Численность на конец года, чел.	107	89	100	93,5%
Коэффициент оборота по приему (Кпр)	0,07	0,05	0,1	0,03%
Коэффициент оборота по выбытию (Кв)	0,9	0,17	0,02	-0,88%
Коэффициент постоянства кадров (Кпс)	101	106	88,9	-12,10%
Коэффициент текучести кадров (Ктк)	0,09	0,16	0,02	0,03%

Коэффициент оборота по выбытию (Кв) уменьшился на 9,7% в 2015 году по сравнению с 2013 годом на 0,88%, коэффициент по текучести кадров (Ктк) также уменьшился в 2015 году на 0,03% и составил 0,02%.

Из данных таблицы 2.1 можно заключить, что движение рабочей силы имеет положительную динамику динамику.

Проведем анализ качественного состава персонала по нескольким параметрам.

Таблица 2.3

Структура и укомплектованность персоналом МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

Показатели	2013 год			2014 год			2015 год		
	Ко-во должностей	Кол-во физ. лиц	Укомплектованность	Ко-во должностей	Кол-во физ. лиц	Укомплектованность	Ко-во должностей	Кол-во физ. лиц	Укомплектованность
Персонал, всего в том числе:	141,5	107	75,6%	141,5	89	62,9%	141,5	100	70,1%
1. Руководители	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%
2. Специалисты	22	20	90,9%	31	22	70,9%	33,5	28	83,6%
3. Рабочие	117,5	85	72,3%	117,5	65	65,3%	106	70	66%

Наиболее неблагоприятная ситуация по укомплектованности персонала наблюдалась в 2014 году, так как по собственному желанию уволившихся было на 80% больше, чем в 2013. Соответственно укомплектованность специалистами упала с 90,9% до 70,9%. В 2015 году прием новых 15 сотрудников позволил «выровнять» ситуацию и приблизить ее в уровень 2013 года, укомплектованность штата специалистами составила 83,6%. Укомплектованность штата руководителями остается стабильной и составляет 100%. Неукомплектованность штата рабочими остается низкой, 66% в 2015 году, что на 6,3 меньше, чем в 2013 году.

Таблица 2.4

Распределение персонала МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» по возрасту в 2015 году

Группы работников по возрасту, лет	Всего (чел./%)	Руководители		Специалисты		Рабочие	
		Кол-во	% по группе	Кол-во	% по группе	Кол-во	% по группе
До 20	--	-	-	-	-	-	-
20-30	13	-	-	12	42,8%	1	1,5%
30-40	13	-	-	6	21,4%	7	10,6%
40-50	41	1	50%	6	21,4%	34	51,5%
50-60	26	1	50%	4	14,4%	21	31,8%
Свыше 60	3	-	-	-	-	3	4,6%
Итого	96	2	100%	28	100%	66	100%

Основной состав персонала в категории руководителей — сотрудники после 40 и 50 лет; в категории специалистов — сотрудники от 20 до 30 лет и от 30 до 40 лет; в категории рабочих — от 40 до 50 лет и от 50 до 60 лет. Можно сделать вывод, что кроме того, персонал среди рабочих недоукомплектован на 34%, оставшиеся 66% «состариваются», что является тревожным фактом.

Согласно данным штатного расписания на 2015 год рассмотрим информацию по распределению персонала по трудовому стажу, гендерному признаку, образованию.

Таблица 2.5

Распределение персонала МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» по полу в 2015 году

Группы работников по полу	Мужчины		Женщины	
	Кол-во	Удельный вес, %	Количество	Удельный вес, %
1. Руководители	-	-	2	2,2
2. Специалисты	1	11,1	27	29,7
3. Рабочие	8	88,9	62	68,1
Итого	9	100	91	100

Среди сотрудников МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» преобладают женщины – 91%, из них 2,2% приходится на долю руководителей, 29,7% - специалистов, 68,1% – рабочих. Из 9 мужчин, занятых в производстве Комплексного центра, 1 чел (11,1%) является специалистом, 8 чел. (88,9%) рабочими.

Таблица 2.6

Распределение работников МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» по трудовому стажу в 2015 году

Группы работников по стажу, лет	Всего (чел./%)	Руководители		Специалисты		Рабочие	
		Кол-во	% по гр.	Кол-во	% по гр.	Кол-во	% по гр.
До 5	-	1	50%	7	25%	11	15,7%
От 5 до 10	-	-	-	3	10,7%	8	11,4%
От 10 до 15	-	-	-	8	28,5%	49	70%
Свыше 20	-	1	50%	10	35,8%	2	2,9%
Свыше 30	-	-	-	-			
Итого	-	2	100%	28	100%	70	100%

Один руководитель имеет опыт работы до 5 лет при возрасте от 40 до 50 лет, что для руководящей должности не так много. Второй - свыше 20 лет, при этом его возраст предпенсионный, от 50 до 60 лет. Это позволяет сделать вывод о необходимости создания кадрового резерва для второй руководящей должности.

Что касается специалистов, одна треть (35,8%) имеет опыт работы свыше 20 лет, примерно в одинаковом процентном соотношении находятся специалисты с опытом работы до 5 лет (25%) и от 10 до 15 лет (28,5%). 10,7% приходится на долю специалистов с опытом работы от 5 до 10 лет. В принципе, распределение специалистов по опыту работы является разумным, имеется небольшой перекоп в сторону специалистов с опытом работы свыше 20 лет и невысокий уровень специалистов со «средним» опытом работы от 5 до 10 лет, что говорит о необходимости постепенного «омоложения» возрастного состава специалистов,

их обучении.

Анализ трудового стажа рабочих говорит о том, что большинство из них имеют опыт работы от 5 до 15 лет (70%).

Таблица 2.7

Распределение работников МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» по образованию в 2015 году

Группы работников по стажу, лет	Руководители		Специалисты		Рабочие	
	Кол-во	% по гр.	Кол-во	% по гр.	Кол-во	% по гр.
Начальное	-	-	-	-	-	-
Среднее	-	-	-	-	65	
Незаконченное высшее	-	-	4		-	-
Высшее профессиональное	2		24		5	
Ученая степень	-	-	-	-	-	-
Качество персонала	Коэффициент качества = 1,0		Коэффициент качества = 0,85		Коэффициент качества = 1,0	

* Качество персонала рассчитано по следующей формуле:

(2.1)

Коэффициент качества персонала рассчитан отдельно для каждой группы (категории) персонала; руководителей, специалистов и вспомогательный персонал.

Среди руководителей и специалистов преобладают сотрудники с законченным высшим образованием – 100% и 85% соответственно. Еще 15% среди специалистов имеют незаконченное высшее образование, т.е. обучаются в настоящее время и имеют перспективы получить законченное высшее образование. 92,8% рабочих имеют среднее образование, 7,2% - высшее, что для данной категории персонала является более, чем достаточным, поскольку

выполняемая ими работа не требует специальных навыков и профессиональной подготовки. В целом, образование соответствует для каждого группы работников.

Таким образом, анализ качественного состава работников дал следующие результаты:

– по стажу – полученные результаты подтверждают небольшой перекоп в сторону специалистов с опытом работы свыше 20 лет и невысокий уровень специалистов со «средним» опытом работы от 5 до 10 лет, что говорит о необходимости постепенного «омоложения» возрастного состава специалистов, их обучении.

– по возрасту – 26 человек предпенсионного возраста, из них 1 руководитель (50%), 4 чел. – специалисты (14,4%), 21 чел. – рабочие (31,8), что говорит о необходимости подготовки кадрового резерва для данных должностей, омоложении данной категории.

– по образованию – уровень образования соответствует в каждой группе работников.

Таблица 2.8

Анализ заработной платы персонала МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» (руб.)

Показатели	2013 год	2014 год	2015 год	2015 г. в % к 2013 г.
1	2	3	4	5
Персонал, в том числе:				
1. Руководители	27192	33369	27050	-0,52
2. Специалисты	12543	14709	15293	21,9
3. Рабочие	11417	16459	17381	52,2

Анализ данных по заработной плате позволяет сделать вывод о тенденциях роста заработной платы в 2015 году по отношению к 2013 году в группе специалистов и рабочих на 21,9% и 52,2% соответственно. Заработная плата руководителей на 0,52% ниже 2013 года.

2.3 Актуальное состояние системы кадрового обеспечения

Анализ актуального состояния системы кадрового обеспечения МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» был проведен нами с помощью следующих методик: контент-анализ, архивный метод, метод экспертных оценок, беседа, анкетирование, SWOT-анализ.

В исследовании приняли участие 100 работников МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района», представляющие все категории персонала: руководители, специалисты, рабочие. Из них 91 женщина, 9 мужчин. Возраст испытуемых составил от 20 до 60 лет.

Параметрами нашего исследования были: планирование подбора персонала, определение способов привлечения персонала, непосредственно подбор, оценка, отбор и принятие сотрудников на работу, адаптация, обучение и повышение квалификации работников, а также их карьерный рост.

На первом этапе исследования мы провели анкетирование. Среди вопросов анкеты были следующие: насколько Вы довольны зарплатой, надбавками, другими формами материального поощрения; возможностью повышения квалификации; оптимальностью режима работы; перспективами карьерного роста; гарантиями занятости в соответствии с контрактом; отношением и оцениванием своего труда со стороны руководства; оснащением рабочего места; взаимоотношениями в коллективе.

Анализ ответов показал, что большинство респондентов (45,8%) довольны ростом заработной платы за последние три года. 36,8% персонала считают свою зарплату несоответствующей выполняемому объему работы и считают ее невысокой, остальные 17,4% довольны, причем большинство из них рабочие.

По результатам пройденного анкетирования было выявлено, что примерно половина специалистов недовольны возможностью повышения квалификации по организации социальной работы с населением (78%). Из наиболее частой

причиной был назван тот факт, что организация не оплачивает обязательные курсы повышения квалификации. Кроме того, 13% сотрудников заявили, что рассматривают возможность увольнения по той причине, что не имеют возможности оплачивать обязательное обучение, либо не хотят этого делать. Эти данные объясняют текучесть кадров среди специалистов.

66,3% недовольны оптимальностью режима работы. Называемый в качестве причины неудовлетворенности большой объем работы можно отнести либо к оплате труда (за большой объем работы платят мало денег), либо к организации работы (нерациональное распределение рабочего времени, когда человек физически не может выполнить работу в течение рабочего дня). Существенным источником неудовлетворенности являются недостатки в организации работы и неудобный график работы.

Перспективами карьерного роста недовольны 26,5% специалистов, это молодежь в возрасте от 20 до 30 лет (17,6%), от 30 до 40 лет (8%). Считают свою работу малопрестижной и неперспективной, а возможность карьерного роста несоответствующей своим амбициям.

Гарантиями занятости в соответствии с контрактом большинство довольны (78,4). Отношением и оценением своего труда со стороны руководства недовольны 34,8%, оснащением рабочего места 18,3%, взаимоотношениями в коллективе 7,3%.

Для наиболее полного анализа ситуации мы использовали метод SWOT-анализа. SWOT-анализ – одна из важнейших диагностических процедур, используемая организацией как технология оценки исходного состояния, незадействованных ресурсов и угроз деятельности предприятия. Это неотъемлемый элемент стратегического планирования, сущность которого заключается в постоянном пересмотре ответов на следующие вопросы: где сейчас находится организация, в каком направлении она должна развиваться в будущем, как она собирается попасть в то положение, где ее хочет видеть руководство. Полученные данные позволили нам составить матрицу SWOT-анализа системы

управления кадровым обеспечением МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

Таблица 2.9

**SWOT-анализа системы управления кадровым обеспечением МБУССЗН
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Корочанского района»**

Внутренняя среда	Сильные стороны	Слабые стороны
	1. Соответствие уровня образования занимаемой должности в каждой группе работников 2. В целом благоприятный психологический климат в коллективе.	1. Недостаточно высокий уровень оплаты труда и отсутствие дополнительных методов стимулирования труда. 2. Большой процент лиц предпенсионного возраста, что говорит о необходимости подготовки кадрового резерва для данных должностей, омоложении данной категории.
Внешняя среда	Возможности	Угрозы
	1. Повышение профессиональной квалификации персонала. 2. Повышение мотивации специалистов и рабочих за счет стимулирования труда персонала.	1. Высокая текучка кадров среди молодых специалистов и рабочих. 2. Нежелание молодежи трудоустраиваться в данную организацию из-за низкой зарплаты, непрестижности рабочего места и графика рабочего времени.

Проведенное нами исследование по выбранным параметрам позволило выявить проблемы и разработать мероприятия по их устранению, которые мы рассмотрим в следующей главе.

Выводы по 2 главе

Организационно-экономическая характеристика МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» показала, что организация осуществляет организационную, практическую и координационную

деятельность по оказанию различных видов социальной помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении социального положения, психологического статуса граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, семей, находящихся в социально опасном положении, многодетных семей, семей, имеющих детей-инвалидов, малоимущих семей и семей с детьми, нуждающихся в уходе, социально-бытовых, социально-медицинских, психологических, социально-правовых, реабилитационных и иных социальных услугах.

Имущество, переданное Комплексному центру в оперативное управление или безвозмездное пользование, является муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» и закрепляется в установленном порядке за Учреждением.

Анализ системы управления персоналом в Комплексном центре социального обслуживания Корочанского района показал, что коэффициент оборота по выбытию (Кв) уменьшился на 9,7% в 2015 году по сравнению с 2013 годом на 0,88%, коэффициент по текучести кадров (Ктк) также уменьшился в 2015 году на 0,03% и составил 0,02%.

Из чего можно заключить, что движение рабочей силы в целом имеет положительную динамику динамику.

Анализ качественного состава работников дал следующие результаты:

– по стажу – полученные результаты подтверждают небольшой перекоп в сторону специалистов с опытом работы свыше 20 лет и невысокий уровень специалистов со «средним» опытом работы от 5 до 10 лет, что говорит о необходимости постепенного «омоложения» возрастного состава специалистов, их обучении.

– по возрасту – 26 человек предпенсионного возраста, из них 1 руководитель (50%), 4 чел. – специалисты (14,4%), 21 чел. – рабочие (31,8), что говорит о необходимости подготовки кадрового резерва для данных должностей,

омоложении данной категории.

– по образованию – уровень образования соответствует в каждой группе работников.

Анализ данных по заработной плате позволяет сделать вывод о тенденциях роста заработной платы в 2015 году по отношению к 2013 году в группе специалистов и рабочих на 21,9% и 52,2% соответственно. Зарплата руководителей на 0,52% ниже 2013 года.

Анализ актуального состояния системы кадрового обеспечения МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» был проведен нами с помощью анкетирования, SWOT-анализа.

В исследовании приняли участие 100 работников МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района», представляющие все категории персонала: руководители, специалисты, рабочие. Из них 91 женщина, 9 мужчин. Возраст испытуемых составил от 20 до 60 лет.

Параметрами нашего исследования были: планирование подбора персонала, определение способов привлечения персонала, непосредственно подбор, оценка, отбор и принятие сотрудников на работу, адаптация, обучение и повышение квалификации работников, а также их карьерный рост.

Анкетирование и данные SWOT-анализа позволили выявить следующие проблемы:

1. Недостаточно высокий уровень оплаты труда и отсутствие дополнительных методов стимулирования труда.

2. Большой процент лиц предпенсионного возраста, что говорит о необходимости подготовки кадрового резерва для данных должностей, омоложении данной категории.

3. Высокая текучка кадров среди молодых специалистов и рабочих.

4. Нежелание молодежи трудоустраиваться в данную организацию из-за низкой зарплаты, непрестижности рабочего места и графика рабочего времени.

ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В МБУССЗН «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА»

3.1 Система мероприятий по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом

В данном параграфе на основе анализа фактических данных и теоретических положений, приведенных в первых двух главах, разработаем практические способы решения выявленных недостатков и проблем, предложим пути совершенствования кадрового обеспечения МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

Содержание данного параграфа представим в виде таблицы, в которой отражаются причинно-следственные связи между решениями проблем и ожидаемыми результатами от их реализации (таблица 3.1).

Таблица 3.1

Рекомендации по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

№	Проблема	Рекомендации	Мероприятия	Результаты
1	Недостаточно высокий уровень оплаты труда и отсутствие дополнительных методов стимулирования труда	1. Реорганизация системы оплаты труда 2. Выплата премий и бонусов	1.1. Разработка рекомендаций по внедрению стимулирующей части заработной платы, определяющей эффективность работы персонала за месяц 2.1. Разработка порядка начисления и выплат плановых и внеплановых премиальных бонусов и премий	Социальная удовлетворенность персонала Рост уровня оплаты труда в целом по предприятию и для отдельных категорий

2	Большой процент лиц предпенсионного возраста	1.Формирование резерва 2.Обучение резервистов	1.1.Разработка положения о проведении внутреннего конкурса для желающих попасть в резерв на вышестоящие должности 1.2.Отборочное тестирование с попавшими в резерв и определение их профпригодности 2.1. Проведение обучающих тренингов и семинаров для персонала из резерва	1.Изменение численности персонала по отдельным категориям, подразделениям. Повышение ясности карьерных перспектив за счет учета их профессиональной мотивации при перемещениях и продвижении
3	Высокая текучесть кадров среди специалистов и рабочих.	1.Расширение программы адаптации и обучения молодых специалистов, имеющих стаж работы менее 5 лет. 2.Выявление мотивационного профиля и потенциала сотрудников, наставничество	1.1.Проведение внутренних тренингов и семинаров с целью повышения адаптации молодых специалистов. 1.2. Обучение на курсах повышения квалификации, внешних семинарах 2.1.Проведение тестирования с целью определения профессиональной мотивации 2.2.Развитие наставничества	1.Уменьшение текучести персонала в целом по предприятию, по категориям и под-разделениям, по различным причинам Как следствие, повышение ясности карьерных перспектив за счет учета их профессиональной мотивации при перемещениях и продвижении, закрепление на рабочем месте
4	Нежелание молодежи трудоустроиваться в данную организацию из-за низкой зарплаты, непрестижности рабочего места	1.Проведение агитационных мероприятий, рекламы с целью повышения престижа профессии в глазах молодежи.	1.1. Реклама в СМИ о престиже профессии работника	1.Изменение численности персонала в целом по предприятию, по отдельным категориям, подразделениям

Проведем оценку стоимости работ, основной задачей которой является определение предполагаемых стоимостных характеристик отдельных мероприятий и их комплекса с учетом стоимости привлекаемых ресурсов для создания возможности дальнейшего расчета экономической эффективности предлагаемых решений (таблица 3.2).

При оценке стоимости мы учитывали стоимость ресурсов, необходимых для выполнения работы. Для оценки стоимости мероприятий применялись как соответствующие нормативы, так и экспертная оценка.

Таблица 3.2

Оценка стоимости мероприятий по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

№	Мероприятие	Период реализации	Ресурсы	Затраты
1	Разработка рекомендаций по внедрению стимулирующей части заработной платы, определяющей эффективность работы персонала за месяц	Февраль 2016 года	Человеческий ресурс, оргтехника	17 000 руб.
2	Разработка порядка начисления и выплат плановых и внеплановых премиальных бонусов и премий	Февраль 2016 года	Человеческий ресурс, оргтехника	17 000 руб.
3	Разработка положения о проведении внутреннего конкурса для желающих попасть в резерв на вышестоящие должности	Февраль 2016 года	Человеческий ресурс, оргтехника	17 000 руб.
4	Отборочное тестирование с попавшими в резерв и определение их профпригодности	2016 год	Человеческий ресурс, оргтехника	5 000 руб.
5	Проведение обучающих тренингов и семинаров для персонала из резерва	2016 год	Человеческий ресурс	20 000 руб.

Продолжение таблицы 3.2

6	Проведение внутренних тренингов и семинаров с целью повышения адаптации молодых специалистов	2016 год	Человеческий ресурс, оргтехника, денежные средства	20 000 руб.
7	Обучение на курсах повышения квалификации, внешних семинарах	2016 год	Человеческий ресурс	От 10 000 руб. за 1 человека
8	Проведение тестирования с целью определения профессиональной мотивации	2016 год	Человеческий ресурс, оргтехника, денежные средства	5 000 руб.
9	Развитие наставничества	2016 год	Человеческий ресурс	3 000 руб.
10	Реклама в СМИ о престиже профессии социального работника	2016 год	Денежные средства	50 000 руб.

3.2. Обоснование социально-экономической эффективности проекта

В этом параграфе проанализируем затраты, необходимые для реализации предложенных рекомендаций с точки зрения их целесообразности и сделаем вероятностный прогноз социально-экономической эффективности предлагаемых решений.

Итак, приведем основные показатели эффекта от реализации комплекса мероприятий, предлагаемых для решения выявленных проблем по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

Нами были использованы следующие показатели.

Для определения эффективности от реализации мероприятий по разработке рекомендаций по внедрению стимулирующей части заработной платы и порядка начисления и выплат плановых и внеплановых премиальных бонусов и премий

использовался показатель роста уровня оплаты труда в целом по предприятию и для отдельных категорий.

Нами была использована формула

$$K_{зп.i} = Z_{ср.i1} - Z_{ср.i0}, \quad (3.1),$$

где $K_{зп.i}$ – коэффициент роста зарплаты по i -й категории работников;

$Z_{ср}$ – средняя зарплата по категории работников в расчетном и базисном периоде.

С помощью этой формулы мы оценили изменения, произошедшие в области оплаты труда в категории персонала «специалисты» и установили, что зарплата в среднем будет составлять 20 000 рублей, что 4700 рублей больше текущей.

Уменьшение текучести персонала в целом по предприятию, по категориям и подразделениям, по различным причинам оценивалась по формуле:

$$K_{т} = У / Ч_{ср}, \quad (3.2)$$

где $K_{т}$ – коэффициент текучести; $У$ – количество уволенных работников (по собственному желанию, за нарушение дисциплины, несоответствие занимаемой должности и т.д.).

Коэффициент текучести от реализации предложенных мероприятий должен уменьшиться на 1,7%.

С помощью этой формулы мы оценивали эффект от реализации мероприятий по социальной защите, развитию, стабилизации коллектива (проведение внутренних тренингов и семинаров с целью повышения адаптации молодых специалистов; обучение на курсах повышения квалификации, внешних семинарах; проведение тестирования с целью определения профессиональной мотивации; развитие наставничества).

Реализация мероприятий, связанных с расширением программы адаптации и обучения молодых специалистов, имеющих стаж работы менее 5 лет, выявлением мотивационного профиля и потенциала сотрудников, наставничество помогут решить проблему текучести кадров и «состаривания» кадров и изменить

численность персонала в целом по предприятию, по отдельным категориям, подразделениям. Нами была использована формула

$$\Delta\text{Ч}=\text{Ч}_1-\text{Ч}_0 \text{ и } \text{ИЧ}=\text{Ч}_1/\text{Ч}_0\times 100, \quad (3.3)$$

где ИЧ – индекс изменения численности;

$\Delta\text{Ч}$ – изменение численности персонала (абсолютное значение);

Ч_1 – численность персонала после реализации мероприятий новой кадровой политики;

Ч_0 – численность персонала до проведения мероприятий.

Данные мероприятия помогут решить проблему неукomплектованности персонала предприятия по категории «специалисты».

Кроме того, нами была использована формула по измерению выработки на одного работника в целом по предприятию, по отдельным группам персонала, по подразделениям.

$$B = V_{\text{пр}}/\text{Ч}_{\text{ср}}, \quad (3.4)$$

где B – выработка на одного работника; $V_{\text{пр}}$ – объем производства продукции.

Формула оценивает эффект от изменения системы мотивации труда, повышения квалификации, расстановки кадров. Расчеты показали, что показатели по данной формуле увеличились в 1,5 раза.

Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом требует определения не только экономических, но и социальных последствий их реализации.

Одним из важнейших для организации критериев социальной эффективности является изменение удовлетворенности персонала, вызванное осуществлением мероприятий по совершенствованию управления персоналом. В этой связи в качестве социального эффекта целесообразно рассматривать рост удовлетворенности персонала различными аспектами трудовой деятельности, являющийся следствием реализации системы мер по совершенствованию

кадрового обеспечения управления персоналом, а также результаты, достигнутые в области социального обеспечения и защиты работников.

Оценка социально-экономической эффективности разработанных нами мероприятий и выбранные нами показатели для их измерения показали их целесообразность для решения выявленных проблем по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

Выводы по третьей главе

Нами были выявлены следующие проблемы:

- недостаточно высокий уровень оплаты труда и отсутствие дополнительных методов стимулирования труда
- большой процент лиц предпенсионного возраста
- высокая текучесть кадров среди специалистов и рабочих.
- нежелание молодежи трудоустроиваться в данную организацию из-за низкой зарплаты, непрестижности рабочего места

Разработаны мероприятия для их решения. Оценка социально-экономической эффективности разработанных нами мероприятий и выбранные нами показатели для их измерения показали их целесообразность для решения выявленных проблем по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Термин «кадровая политика» может иметь широкое и узкое толкование.

В широком смысле кадровая политика - это система осознанных и определенным образом сформулированных и закреплённых правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствии с долговременной стратегией фирмы.

В узком смысле - это набор конкретных правил, пожеланий и ограничений (зачастую неосознаваемых), реализующийся, как в процессе непосредственных взаимодействий между сотрудниками, так и во взаимоотношениях между работниками и фирмой в целом.

Под кадровым обеспечением системы управления персоналом понимается комплекс действий, направленных на поиск, оценку и установление заранее предусмотренных отношений с рабочей силой как в самой организации для дальнейшего продвижения по карьерной лестнице, так и вне её пределов для нового найма временных или постоянных работников.

Таким образом, исходя из определений кадровой политики и кадрового обеспечения, мы видим, что они соотносятся как общее и частное, а кадровое обеспечение является одним из элементов кадровой политики и зависит от целей кадровой политики каждой конкретной организации.

Система кадрового обеспечения организации включает в себя следующие этапы:

1. Определение потребности в персонале – позволяет установить на заданный период времени качественный и количественный состав персонала организации.

2. Найм, отбор и прием персонала - позволяет решить задачи применения условий найма сотрудников в организацию, введения в должность, их перевода, увольнения, повышения в должности, а также статистики кадров, регулирование рабочего времени и сверхурочных, законодательства о найме и т.п.

3. Обучение и переподготовка персонала позволяет решить проблемы

быстрого устаревания профессиональных навыков путем организации постоянного повышения квалификации сотрудников.

4. Контроль и оценка результативности труда, представляющие собой процесс сравнения результатов исполнения с целями и задачами, стоящими перед организацией.

Таким образом, необходимо отметить, что система кадрового обеспечения должна отвечать целям организации и ее кадровой политике, не ущемлять интересов личности и обеспечивать строгое соблюдение законодательства о труде в процессе работы.

Количественный состав управления персоналом определяется организационно-штатными структурами и Уставом организации. При расчете необходимой численности штатных работников учитываются следующие факторы:

конкретные условия и характерные особенности организации, связанные со сферой ее деятельности (производственной, торговой, банковской и т.д.), масштабами, разновидностями отдельных производств, наличием филиалов;

- социальная характеристика организации, структурный состав ее работников (наличие различных категорий - рабочих, специалистов, руководителей, служащих), их квалификация;

- сложность и комплексность решаемых задач по управлению персоналом (стратегическое планирование, выработка кадровой политики, организация обучения и др.);

- техническое обеспечение управленческого труда.

Расчет численности руководителей, специалистов и других служащих организации, в том числе и кадровой службы, осуществляется различными взаимодополняющие друг друга методами: многофакторного корреляционного анализа, экономико-математическими, сравнений, прямого расчета, по трудоемкости работ, по нормам обслуживания и др.

Нами был проведен анализ актуального состояния кадрового обеспечения

системы управления персоналом в МБУССЗН "Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района".

МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания Корочанского района» осуществляет организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию различных видов социальной помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении социального положения, психологического статуса граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, семей, находящихся в социально опасном положении, многодетных семей, семей, имеющих детей-инвалидов, малоимущих семей и семей с детьми, нуждающихся в уходе, социально-бытовых, социально-медицинских, психологических, социально-правовых, реабилитационных и иных социальных услугах.

Анализ системы управления персоналом на предприятии показал следующие результаты:

Наиболее неблагоприятная ситуация по укомплектованности персонала наблюдалась в 2014 году, так как по собственному желанию уволившихся было на 80% больше, чем в 2013. В 2015 году прием новых 15 сотрудников позволил «выровнять» ситуацию и приблизить ее к уровню 2013 года, укомплектованность штата специалистами составила 83,6%. Укомплектованность штата руководителями остается стабильной и составляет 100%. Неукомплектованность штата рабочими остается низкой, 66% в 2015 году, что на 6,3 меньше, чем в 2013 году.

Основной состав персонала в категории руководителей — сотрудники после 40 и 50 лет; в категории специалистов — сотрудники от 20 до 30 лет и от 30 до 40 лет; в категории рабочих — от 40 до 50 лет и от 50 до 60 лет. Можно сделать вывод, что кроме того, персонал среди рабочих недоукомплектован на 34%, оставшиеся 66% «состариваются», что является тревожным фактом.

Среди сотрудников МБУССЗН «Комплексный центр социального

обслуживания населения Корочанского района» преобладают женщины – 91%, из них 2,2% приходится на долю руководителей, 29,7% - специалистов, 68,1% – рабочих. Из 9 мужчин, занятых в производстве Комплексного центра, 1 чел (11,1%) является специалистом, 8 чел. (88,9%) рабочими.

Один руководитель имеет опыт работы до 5 лет при возрасте от 40 до 50 лет, что для руководящей должности не так много. Второй - свыше 20 лет, при этом его возраст предпенсионный, от 50 до 60 лет. Это позволяет сделать вывод о необходимости создания кадрового резерва для второй руководящей должности.

Что касается специалистов, одна треть (35,8%) имеет опыт работы свыше 20 лет, примерно в одинаковом процентном соотношении находятся специалисты с опытом работы до 5 лет (25%) и от 10 до 15 лет (28,5%). 10,7% приходится на долю специалистов с опытом работы от 5 до 10 лет. В принципе, распределение специалистов по опыту работы является разумным, имеется небольшой перекоп в сторону специалистов с опытом работы свыше 20 лет и невысокий уровень специалистов со «средним» опытом работы от 5 до 10 лет, что говорит о необходимости постепенного «омоложения» возрастного состава специалистов, их обучении.

Анализ трудового стажа рабочих говорит о том, что большинство из них имеют опыт работы от 5 до 15 лет (70%).

Среди руководителей и специалистов преобладают сотрудники с законченным высшим образованием – 100% и 85% соответственно. Еще 15% среди специалистов имеют незаконченное высшее образование. 92,8% рабочих имеют среднее образование, 7,2% - высшее, что для данной категории персонала является более, чем достаточным, поскольку выполняемая ими работа не требует специальных навыков и профессиональной подготовки. В целом, образование соответствует для каждой группы работников.

Анализ актуального состояния системы кадрового обеспечения МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского

района» был проведен нами с помощью следующих методик: контент-анализ, архивный метод, метод экспертных оценок, беседа, анкетирование, SWOT-анализ.

На первом этапе исследования мы использовали анкетирование, контент-анализ, архивный метод, метод экспертных оценок, беседу, на втором - мы использовали метод SWOT-анализа. В результате SWOT-анализа были выявлены следующие слабые стороны внутренней среды: недостаточно высокий уровень оплаты труда и отсутствие дополнительных методов стимулирования труда; большой процент лиц предпенсионного возраста, что говорит о необходимости подготовки кадрового резерва для данных должностей, омоложении данной категории; а также угрозы внешней среды: высокая текучка кадров среди молодых специалистов и рабочих; нежелание молодежи трудоустраиваться в данную организацию из-за низкой зарплаты, непрестижности рабочего места и графика рабочего времени.

Проведенное нами исследование по выбранным параметрам позволило выявить проблемы и разработать мероприятия по их устранению. Кроме того, мы провели оценку стоимости работ, основной задачей которой являлось определение предполагаемых стоимостных характеристик отдельных мероприятий и их комплекса с учетом стоимости привлекаемых ресурсов для создания возможности дальнейшего расчета экономической эффективности предлагаемых решений.

Оценка социально-экономической эффективности разработанных нами мероприятий и выбранные нами показатели для их измерения показали их целесообразность для решения выявленных проблем по совершенствованию кадрового обеспечения системы управления персоналом в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Армстронг М. стратегическое управление человеческими ресурсами / Армстронг М. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 328 с.
2. Герасимова А.В. Управление персоналом: Учебное пособие, контрольные и курсовые задания для студентов очной, очно-заочной форм обучения по специальности «Менеджмент организации». – Калининград: БГА РФ, 2007. – 154 с.
3. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник. – СПб.: Специальная Литература, 1999.- 700 с.
4. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. – 2-е изд., перераб. и доп./ В.В. Галахов, И.К. Корнеев; Под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряева. – М.: ТК Велби, Изд-во проспект, 2004. – 456 с.
5. Демин М.Ю. Делопроизводство. Документационный менеджмент. – М.: Бератор, 2004. – 208 с.
6. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Н. Новгород: НИМБ, 1997. – 607 с.
7. Кибанов А.Я. Основы управление персоналом. Учебник. - М.: ИНФРА - М, 2002. - 304 с.
8. Книга работника кадровой службы. Учебно - справочное пособие / Под. общ. ред. Е.В. Охотского, В.М. Анисимова. - М.: ОАО «Изд-во «Экономика», 1998. - 494 с. Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Управление персоналом: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 320
9. Коробейников И.Н., Никитин С.А. Развитие кадрового обеспечения деятельности органов местного самоуправления // Проблемы современной экономики, N 3 (47), 2013, стр. 45-50.
- 10.Кривов, Е. Новые технологии исследования кадрового рынка. Анализ динамики кадрового рынка/ Е. Кривов// Управление персоналом. – 2008. - №15. – С. 12-15.
- 11.Крылова И.Ю. Документирование управленческой деятельности: Учеб. пособие. – СПб.: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2004. – 240 с.
- 12.Кузнецова Т.В. Документационное обеспечение управления. – М.: Институт международного права и экономики им. А.С. Грибоедова, 1998. – 96 с.
- 13.Лукашевич В.В. Управление персоналом (предприятий торговли и общественного питания). Учебное пособие для средних специальных учебных

- заведений. – М.: Издательский Дом «Деловая Литература» - Издательство «ГЕЛАН», 2001.- 253 с.
14. Мансуров Р. Е., Задача оценки экономической эффективности системы подбора персонала // Проблемы современной экономики, 2013, N 5 (449), стр. 98-115.
 15. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие/ Под ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА – М, НГА Э и У; Новосибирск: 1998. – 312 с.
 16. Менеджмент организации. Учебное пособие. Румянцева З.П., Саломатин Н.А., Акбердин р.З. и др. – М.: ИНФРА – М. 1995. – 432 с.
 17. Модели и методы управления персоналом: Российско-британское учебное пособие/ Под ред. Е.Б. Моргунова (Серия «Библиотека журнала «Управление персоналом»). – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001. – 464 с.
 18. Мордовин С.К. Управление человеческими ресурсами: 17 - модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 16. - М.: «ИНФРА - М», 1999. - 360 с.
 19. Никифоров О.Ю., Никифорова Е.И. Принципы формирования кадрового резерва муниципального предприятия // Современная техника и технологии, 2014 год, №8, стр.18-25.
 20. Обухова Л. А. Кадровое обеспечение государственной службы: критерии оценки, состояние, пути развития // Вестник Красноярского государственного аграрного университета , 2014 год, №10, стр. 102-117.
 21. Пшенико А.В. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство): Учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2004. – 256 с.
 22. Рогожин М.Ю. Настольная книга секретаря: подготовка документов: Практик. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004.- 368 с.
 23. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом - СПб: Издательство «Питер», 2000. - 416 с.: ил. - (Серия «Учебники для вузов»)
 24. Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента: Практическое пособие. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Дело, 2001. - 336 с.
 25. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова.- 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 638 с.
 26. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами/С.А. Шапиро. - М.: ГроссМедиа, 2005. - 304 с.

Приложения

Приложение 1

**Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Корочанский район»
от «31» декабря 2014 года
№ 960**

**УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
системы социальной защиты населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Корочанского района»**

г. Короча

Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района», (далее по тексту - Учреждение), создано на основании постановления администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области от 12.09.2012 года № 723 «О создании муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

1.5. Тип Учреждения: бюджетное.

1.6. Местонахождение Учреждения: 309210 Белгородская область, г. Короча, ул. Площадь Васильева, д.13.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Корочанский район» (далее по тексту - Учредитель).

1.8. Учредитель согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету и лицевой счет в органах казначейства и круглую печать со своим наименованием, штампы, фирменный бланк и другие реквизиты, имеет все права и все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение приобретает юридические права с момента регистрации в едином государственном реестре юридических лиц в установленном законодательством порядке.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Белгородской области, правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, управления социальной защиты населения Белгородской области, управления социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанский район» и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели деятельности, но вправе заниматься приносящей доходы деятельностью, соответствующей целям его создания. Доходы, полученные от такой деятельности,

и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, за исключением особо ценного имущества. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей деятельности.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в арбитражном суде и судах общей юрисдикции.

2. Цели деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения является осуществление организационной, практической и координационной деятельности по оказанию различных видов социальной помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении социального положения, психологического статуса граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, семей, находящихся в социально опасном положении, многодетных семей, семей, имеющих детей-инвалидов, малоимущих семей и семей с детьми, нуждающихся в уходе, социально-бытовых, социально-медицинских, психологических, социально-правовых, реабилитационных и иных социальных услугах.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на проведение социальных, оздоровительных, педагогических, профилактических и иных мероприятий, в связи, с чем Учреждение осуществляет:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия и социальной защищенности населения на территории Корочанского района;
- оказание социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней помощи;
- проведение профилактической работы с семьями, имеющими детей, на ранних стадиях семейного неблагополучия, оказание психолого-педагогической, социальной помощи семьям;
- срочное социальное обслуживание граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;
- участие в работе по профилактике безнадзорности, защите прав несовершеннолетних;
- оказание жителям района, психологических, юридических, бытовых, консультативных, транспортных и иных услуг;
- прием и/или оформление документов, необходимых для получения социальных услуг, оказываемых управлением социальной защиты населения администрации Корочанского района;
- оказание гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-

экономических, социально-правовых и иных услуг при условии соблюдения принципов адресности и преемственности помощи;

- социальную реабилитацию детей - инвалидов и семей с детьми;
- оказание помощи женщинам и детям - жертвам насилия в семье;
- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранских, инвалидов, комитетов Общества Красного Креста, ассоциаций многодетных, неполных семей и так далее) к решению вопросов оказания социальной поддержки населению;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения;
- участие в разработке проектов целевых районных программ;
- осуществление внутренней системы контроля за деятельностью Учреждения и сотрудников по оказанию социальных услуг в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания и другими нормативными документами;
- охрана прав и интересов социально незащищённых категорий населения;
- выявление одиноких престарелых граждан, инвалидов и других категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке, совместно с органами здравоохранения;
- привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- осуществление учета граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и лиц, получивших социальную помощь;
- организация сбора вещей, бывших в употреблении для выдачи многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, малообеспеченным гражданам и другим категориям граждан;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания населения в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

2.3. Учреждение обязано оказывать качественные социально-бытовые услуги обслуживаемому контингенту жителей района, руководствуясь постановлением Правительства Белгородской области от 09.06.2006 года № 135-пп «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области социальной защиты населения.

2.4. Направления деятельности Учреждения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в районе, нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и иных факторов.

3. Имущество и средства Учреждения

3.1 Имущество переданное Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование является муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» (далее по тексту - Собственник) и закрепляется в установленном порядке за Учреждением.

3.2. Имущество и финансовые ресурсы Учреждения формируются за счет:

- имущества, переданного ему на праве оперативного управления или в безвозмездное пользование Собственником;
- бюджетных и внебюджетных средств;
- финансирования целевых программ;
- добровольных взносов, пожертвований и отчислений граждан и юридических лиц;
- средств, полученных от приносящей доходы деятельности предусмотренной настоящим Уставом и имущество, приобретенное за счет указанных средств;
- других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.3 Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества Собственником.

3.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными, правовыми актами администрации Корочанского района, настоящим Уставом и договором.

При осуществлении оперативного управления имуществом, Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без разрешения Собственника.

3.6. Собственник вправе в установленном порядке изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, (закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления) и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или

приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднена.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.8. Финансовые средства, полученные Учреждением от разрешенной законодательством и настоящим Уставом приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются на развитие видов и форм социального обслуживания населения, оказание социальной помощи и поддержки различным категориям граждан, в виде финансовых средств и натуральной помощи, материального стимулирования труда работников Учреждения.

3.9. Право безвозмездного пользования и оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.10. Налогообложение Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из областного бюджета, либо приобретенного в процессе своей деятельности.

3.12. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Учреждения, осуществляется Учредителем.

3.14. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями,

предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договора или соглашения.

3.15. Учреждение обеспечивает проведение капитального и текущего ремонта имущества.

3.16. Учреждение обеспечивает амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

3.17. Стоимость гарантированных государством социальных услуг, дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утверждаемых постановлениями Правительства Белгородской области, решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район».

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в пределах своих полномочий, наделенных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение имеет право:

- оказывать платные социальные услуги населению в соответствии с действующим законодательством;
- заключать договоры с физическими, юридическими лицами на предоставление социальных услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в Уставе;
- заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения уставных целей;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с управлением социальной защиты населения администрации Корочанского района;
- осуществлять прием и/или оформление документов необходимых для получения гражданами социальных услуг оказываемых управлением социальной защиты населения администрации Корочанского района;
- оказывать социальные услуги населению в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять функции заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством;
- вести реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов;
- определять структуру Учреждения, его численность и квалифицированный

состав;

- оказывать материальную помощь работникам Учреждения;
- в пределах фонда заработной платы устанавливать размер гарантированных надбавок, доплат и выплат стимулирующего характера на основании положения и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, регулирующим правоотношения в данной области;
- иные права, установленные действующим законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

- представлять в управление социальной защиты населения администрации Корочанского района необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- согласовывать с управлением социальной защиты населения администрации Корочанского района структуру и штатное расписание Учреждения;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных обязательств;
- нести ответственность за сохранность документов, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- соблюдать требования действующего законодательства РФ;
- отчитываться перед Собственником за состояние и использование муниципального имущества;
- оказывать социальные услуги в полном объеме, в соответствии с перечнем социальных услуг, стандартами качества социальных услуг, на условиях и в порядке, утвержденными действующим законодательством;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы;
- вести делопроизводство в установленном порядке и хранить документы по всем направлениям своей деятельности;
- рассматривать письма, жалобы и заявления граждан, принимать меры к устранению выявленных недостатков в соответствии с действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с действующим законодательством Учредителем.

Права и обязанности директора определяются трудовым договором (контрактом), заключенным между ним и Учредителем, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

5.3. На период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора.

5.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность перед Учредителем за соблюдение требований настоящего Устава и состояние дел в Учреждении.

5.5. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, действует без доверенности в судах, арбитражных судах, третейском суде, в органах государственной власти, органах местного самоуправления Корочанского района, правоохранительных органах и органах прокуратуры.

От имени Учреждения, представляет его интересы в пределах, определяемых настоящим Уставом, осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, заключает в соответствии с действующим законодательством договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения финансовыми средствами Учреждения, издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

5.6. Директор Учреждения организует деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом на основании перспективных и текущих планов, утверждаемых Учредителем. Другие планы, графики и расписания деятельности Учреждения разрабатываются и утверждаются директором Учреждения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляет централизованная бухгалтерия управления социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанский район» (на основании договора).

5.8. Трудовые отношения с работниками Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.9. Директор Учреждения несет ответственность:

- за соблюдение стандартов качества предоставляемых услуг, своевременность и полноту предоставления отчетности;
- выполнение в полном объеме возложенных на Учреждение задач в соответствии с целями и направлениями деятельности Учреждения;
- соблюдение правил и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- несет полную ответственность за политику в области качества оказываемых социальных услуг, представляющую собой цели, задачи, основные направления учреждения в области качества. Он должен обеспечить разъяснение и доведение этой политики до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения, четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего руководство, исполнение услуг и контроль деятельности влияющей на качество услуг.

5.10. Директор Учреждения в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности администрации муниципального района «Корочанский район» и управлению социальной защиты населения Корочанского района, по вопросам целевого использования имущества переданного Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование - комитету муниципальной собственности и земельных отношений Корочанского района, по вопросу целевого использования финансовых средств - комитету финансов и бюджетной политики.

5.11. Директор осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним договором.

5.12. Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.12.1. В установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом Учреждения.

5.12.2. Выдает доверенности своим работникам, открывает лицевые счета Учреждения.

5.12.3. В пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, организует контроль за их исполнением.

5.12.4. Принимает, переводит и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания.

5.12.5. Ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.

5.13. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;
- представлять его интересы в государственных органах и организациях различных форм собственности;
- выдавать доверенности отдельным работникам Учреждения на совершение ими действий от имени Муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- издавать приказы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка;
- готовить для утверждения, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- регистрировать в установленном законом порядке изменения и дополнения к уставу, принятые Учредителем.

6. Трудовой коллектив Учреждения

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.3. Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает вопрос о необходимости заключения коллективного договора с Учреждением и, в случае принятия такого решения, утверждает его;
- рассматривает и разрешает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:
 - определяет порядок проведения собрания (конференции) трудового коллектива и нормы представительства;
 - принимает решение о создании постоянно действующего органа, осуществляющего полномочия трудового коллектива, или наделении такими полномочиями существующего в Учреждении органа;
 - принимает иные решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

- обеспечить работникам безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовывать и обеспечивать установленные законом обучение и инструктаж работников;
- обеспечить проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

6.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, бережно относиться к имуществу Управления;
- соблюдать требования охраны труда.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Собственником имущества (уполномоченным им органом) в установленном законодательством порядке.

7.3. Денежные средства и имущество Учреждения, оставшиеся после расчетов с кредиторами, передаются Учредителю, если иное не предусмотрено нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

7.4. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области либо по решению суда и считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

8. Внесение изменений и дополнений в Устав

8.1. По решению Учредителя в Устав Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.