



ИНПРЕДСЕРВИС

«ОТПУСК ДЛИННОЮ В КЛИК. ОПЫТ КАДРОВОЙ  
ТРАНСФОРМАЦИИ В ГУП «ИНПРЕДСЕРВИС»





Одно из 28 предприятий,  
обслуживающих  
иностранные  
представительства в мире

Более 100 лет опыта  
работы с иностранными  
представительствами

В ведении предприятия  
более 80 000 кв. м.  
помещений  
(460 объектов)

Командная работа –  
основная ценность  
организации

Победители конкурсов  
по качеству: за 14 лет мы  
приняли участие в 81  
конкурсе и одержали 74  
победы

Одно из самых рентабельных  
государственных унитарных  
предприятий  
Санкт-Петербурга

# Награды в области качества



# ПРОБЛЕМЫ ПРОЦЕССА оформления ежегодных оплачиваемых отпусков



Изготовление документов на бумажном носителе



Перемещение документов на бумажном носителе



Звонки по телефону



Регистрация документов вручную



Избыточность согласований



Ручная обработка полученной информации



Двойной документооборот



Выгрузка и загрузка документов из одной системы в другую вручную

## ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ



Перевести кадровый документооборот с бумажного на электронный вид



Выбрать подходящий вариант КЭДО для дальнейшей работы



Исключить избыточное согласование заявлений и графиков отпусков сотрудников



Сформировать алгоритмы и шаблоны необходимых отчетов и использовать КЭДО для автоматического формирования отчетности



Отменить физическое перемещение бумажных документов с объекта на объект

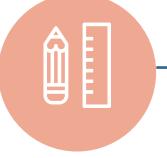
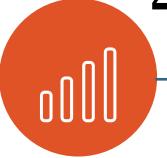


Провести обучение сотрудников работе с КЭДО

# ОЦЕНКА РИСКОВ ПРЕДЛАГАЕМЫХ РЕШЕНИЙ

№ п/п	Предлагаемые решения по результатам картирования	Возможные риски	Мероприятия по снижению рисков
1	Внедрение нового программного продукта	Сбой в работе программного продукта	Обслуживание и обновление программы, создание резервной копии базы данных
2	Переход на кадровый электронный документооборот	Сложности и вопросы по использованию новой системы сотрудниками	Разработка и утверждение инструкции по использованию системы. Контроль за использование инструкции
3	Необходимость оформления отпуска в условиях удаленности сотрудника от своего рабочего места	Не оформление отпуска	Организация внедрения и установки мобильной версии программного продукта
4	Оптимизация маршрутов прохождения заявлений на отпуск	Риск невыполнения требований гл. 19 (ст. 123) ТК РФ	Сокращение сроков прохождения заявлений на отпуск
5	Внедрение электронной подписи	Нарушение законодательства Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ Об электронной подписи	Включение юридического отдела в команду проекта с целью контроля соблюдения законодательства РФ

# РЕАЛИЗАЦИЯ ПЛАНА

Проблема	Мероприятие	Результат/эффект от внедрения
1  Перемещение документов на бумажном носителе	Запустить систему КЭДО для всех сотрудников предприятия	Необходимость перемещать документы на бумажном носителе отпала
2  Изготовление документов на бумажном носителе	Утвердить приказом обязательное использование системы при подаче заявлений	Необходимость изготавливать документы на бумажном носителе отпала
3  Избыточность согласований	Проанализировать избыточность согласующих звеньев. Сформировать требования к системе и направить разработчикам Внести дополнения в проект стандарта по оформлению отпусков	Количество согласований уменьшено
4  Ручная обработка полученной информации	Разработать алгоритмы автоматического формирования отчетности	Отчетность формируется автоматически по запросу
5  Звонки по телефону	Настроить КЭДО для оперативной рассылки уведомлений сотрудникам в автоматическом режиме.	Необходимость в звонках по телефону отпала

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОПТИМИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

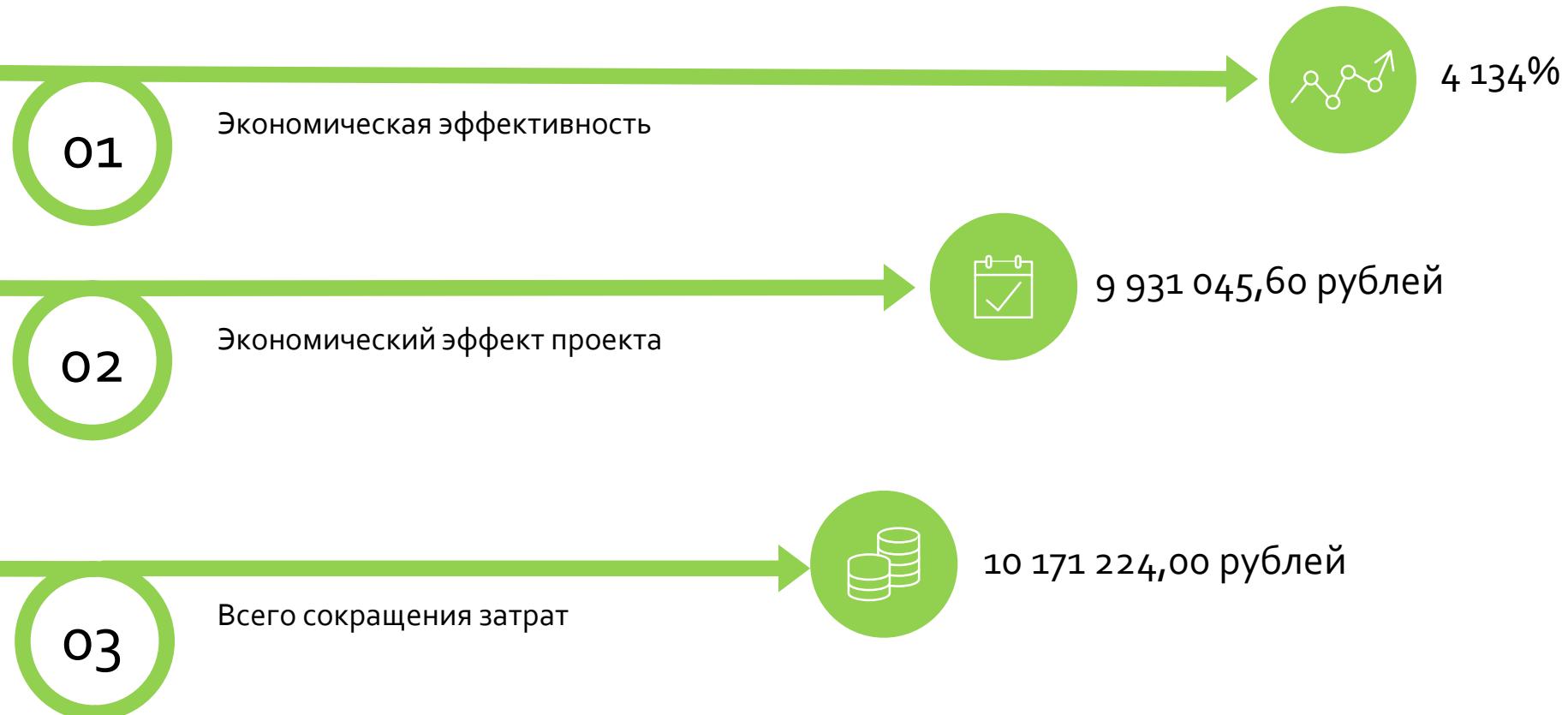
Наименование цели	Ед. измерения.	Текущий показатель	Целевой показатель	Достигнутый показатель	Эффект
ВПП	ч	94,81	14	14,2	662%
Трудоемкость	мин	967	105	120	805%
Кол-во действий	шт.	25	14	14	178%
Время перемещения	мин	450	0	0	100%
Время ожидания	мин	4270	740	740	83%

**ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА.  
ЭКОНОМИЯ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ.**



**3 178 352,80 руб. за год  
9 931 045,60 руб. за 3 года**

## ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЦЕССА



# РЕКОМЕНДОВАНО К ТИРАЖИРОВАНИЮ

**1** Каркас программы КЭДО



**2** Шаблон заявления



**3** Маршруты согласования



**4** Форма представления  
отчетности



**5** Подписание заявлений  
руководителем в КЭДО

