



ФИЛИАЛ ОАО «РЖД»
ЗАПАДНО-СИБИРСКАЯ
ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 23 » января 2017 № 3-Сиб-85/р

**Об утверждении регламента бизнес-процесса
«Постановка на очередь ребенка работника полигона железной дороги
в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»**

В рамках развития бережливой производственной системы холдинга «РЖД» на полигоне железной дороги и в целях исполнения распоряжения железной дороги от 16 января 2016 г. № 3-Сиб-32/р «О развитии процессного подхода в рамках бережливой производственной системы на полигоне железной дороги»:

1. Утвердить и ввести в действие с момента утверждения прилагаемый регламент бизнес-процесса «Постановка на очередь ребенка работника полигона железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» (далее – Регламент).

2. Начальнику службы управления персоналом Баулину А.В. организовать ознакомление сотрудников с Регламентом и обеспечить его применение в практической деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела образовательных учреждений службы управления персоналом Петракова В.Н.

Заместитель начальника железной дороги
по кадрам и социальным вопросам

А.М.Теслевич

УТВЕРЖДЕН:
распоряжением
Западно-Сибирской
железной дороги
от «23» сентября 2017 г. № 5-Сиб-85/р

Регламент бизнес-процесса

**«Постановка на очередь ребенка работника полигона железной дороги в
частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»**

(Версия №1)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Назначение регламента	4
1.2. Термины, определения, сокращения.....	4
1.3. Нормативные документы	4
1.4. Порядок внесения изменений в регламент	4
2. Порядок выполнения бизнес-процесса.....	5
2.1. Описание процесса.....	5
2.2. Контроль исполнения процесса.....	6
3. Ответственность участников процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД».....	6
4. Контроль версий регламента.....	7
Приложение № 1. Модель процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД».....	8
Приложение № 2. Матрица распределения ответственности по процессу «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД».....	9

1. Общие положения

1.1. Назначение регламента процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»

Назначением регламента является определение общего порядка действий руководителей частных дошкольных образовательных учреждений, специалистов по кадрам предприятий, а также работников Западно-Сибирской железной дороги при постановке на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД».

1.2. Термины, определения, сокращения

1.2.1 ОАО «РЖД»: Открытое акционерное общество «Российские железные дороги».

1.2.2. форма АКУ-17: Справка с места работы о непрерывном стаже на железнодорожном транспорте.

1.2.3. владелец регламента: Подразделение, функциональная роль которого заключается в распределении задач между участниками процесса, картирования маршрутов, направлений и участков.

1.2.4. владелец процесса: Тот, кто имеет в своем распоряжении ресурсы, полномочия и управляет сквозным процессом.

1.3. Нормативные документы

- Закон «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

- Правила комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденных распоряжением от 29.10.2014г. №2547р

1.4. Порядок внесения изменений в регламент процесса постановки на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»

Управление жизненным циклом настоящего Регламента осуществляется в соответствии со «Стандартом регламентов ОАО «РЖД» в области управления», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 31.10.2011 года № 2338р.

Настоящий Регламент считается принятым и становится обязательным к исполнению с момента его утверждения. При необходимости внесения изменений в Регламент иницилирующая сторона направляет письмо участникам процесса с указанием предложений и причин вынесения их на рассмотрение. После рассмотрения и согласования изменений (дополнений) в Регламент Владелец Регламента действует в соответствии с разделом 5 Положения об управлении жизненным циклом регламентов ОАО «РЖД» Стандарта регламентов ОАО «РЖД» «Методические требования к регламентам

ОАО «РЖД» в области управления», утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 31.10.2011 года № 2338р.

Ответственность за ведение регламента процесса постановки на очередь ребенка работника полигона железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» и поддержание его в актуальном состоянии лежит на руководителях образовательных учреждений ОАО «РЖД».

Изменения в регламент процесса могут вноситься в связи с утверждением новой редакции Правил комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД».

2. Порядок бизнес – процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»

2.1. Описание процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»

При возникновении потребности о постановке ребенка на очередь, родитель (или законный представитель) лично обращается в кадровый отдел по месту работы и запрашивает следующие документы: справку с места работы по форме АКУ-17, ходатайство руководства и профсоюзного комитета на имя председателя комиссии по комплектованию частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» о постановке ребенка на очередь.

Специалист по кадрам предприятия в течение трех рабочих дней готовит документы: справку с места работы по форме АКУ-17, ходатайство руководства и профсоюзного комитета на имя председателя комиссии по комплектованию частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» о постановке ребенка на очередь; передает их работнику.

Работник лично предоставляет руководителю детского сада пакет документов для постановки ребенка на очередь: справку с места работы по форме АКУ-17; ходатайство руководства и профсоюзного комитета на имя председателя комиссии по комплектованию частных образовательных учреждений ОАО «РЖД»; копию свидетельства о рождении ребенка; заявление о постановке на очередь; документ, удостоверяющий личность родителя.

Руководитель образовательного учреждения в течение одного рабочего дня принимает и проверяет пакет документов.

Руководитель образовательного учреждения делает запись в книге регистрации заявлений на постановку на очередь.

Руководитель образовательного учреждения выдает на руки родителю письменное уведомление о постановке на очередь, в котором сообщается:

- дата постановки на очередь,

- номер очереди (общий, по возрасту),
- перечень принятых документов (справка с места работы по форме АКУ-17; ходатайство руководства и профсоюзного комитета на имя председателя комиссии по комплектованию частных образовательных учреждений ОАО «РЖД»; копия свидетельства о рождении ребенка; заявление о постановке на очередь; документ, удостоверяющий личность родителя).

Процесс постановки ребенка на очередь заканчивается.

Модель процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» приведена в приложении № 1.

2.2. Контроль исполнения процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»

Ежемесячно до 25 числа отчетного месяца руководители образовательных учреждений предоставляют в отдел образовательных учреждений службы управления персоналом отчет об очередности детей:

- всего,
- до трех лет;
- от трех лет и до 7 лет.

3. Ответственность участников постановки на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»

Владельцем регламента процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» является начальник службы управления персоналом Западно-Сибирской железной дороги.

Распределение ответственности участников процесса «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» приведено в Матрице распределения ответственности.

Матрица распределения ответственности по процессу «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» приведена в приложении № 2.

4. Контроль версий регламента процесса постановки на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»

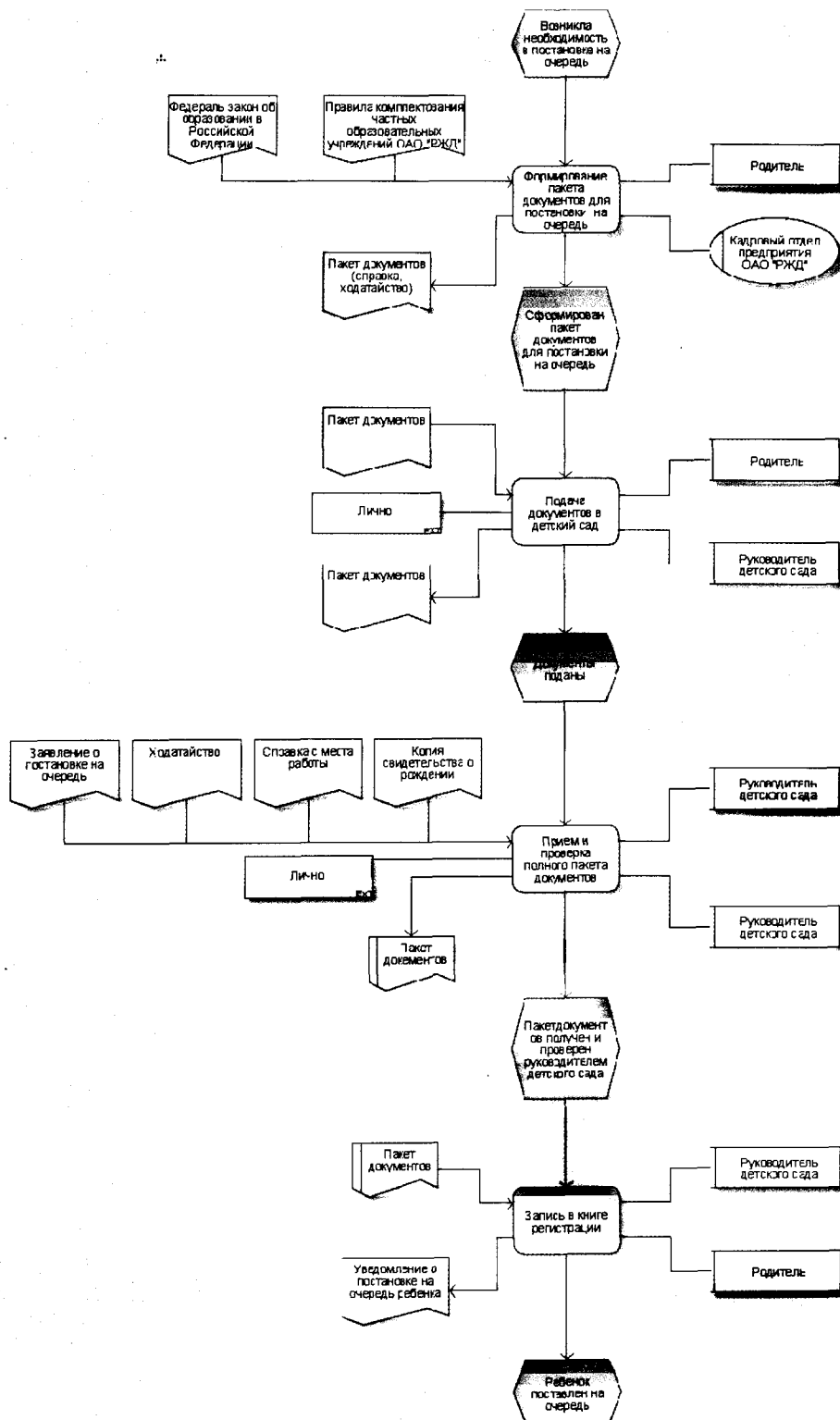
Таблица регламента процесса постановки на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» для внесения сведений об изменениях, вносимых в данный регламент.

Таблица 1. Контроль версий регламента

№	Номера листов (страниц)				Всего листов (стр.) в документе	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных					

Приложение № 1
к Регламенту бизнес-процесса
«Постановка на очередь ребенка работника
Западно-Сибирской железной дороги
в частные образовательные
учреждения ОАО «РЖД»

**Модель процесса «Постановка на очередь ребенка работника
Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные
учреждения ОАО «РЖД»**



Приложение № 2
к Регламенту бизнес-процесса
«Постановка на очередь ребенка работника
Западно-Сибирской железной дороги
в частные образовательные
учреждения ОАО «РЖД»

**Матрица распределения ответственности по процессу «Постановка
на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в
частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»**

№ п/п	Процесс «Постановка на очередь ребенка работника Западно-Сибирской железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД»	Руководитель детского сада	Специалист кадрового отдела предприятия ОАО «РЖД»	Специалист отдела образовательных учреждений	Родитель (работник предприятия)
1	Формирование пакета документов для постановки на очередь		УЧ		ОТ
2	Подача документов в детский сад	ИН			ОТ
3	Прием и проверка полного пакета документов	ОТ			УЧ
4	Запись в книге регистрации	ОТ			ИН
5	Контроль очередности	УЧ		ОТ	ИН

Обозначения:

ОТ – ответственный за исполнение операции

УЧ – участвует в выполнении операции

ИН – получает информацию о ходе и результатах операции