

Список використаних джерел

1. Рудюк В. Введение електронного документооборота: опыт Германии / В.Рудюк // Довідник секретаря та офіс-менеджера. – 2008. – № 6. – 31–35 с.
2. Кудрицька Ж. В. Проблеми ефективності реалізації електронного документообігу / Ж. В. Кудрицька // Державне управління: удосконалення та розвиток. – 2011. – № 5. – Режим доступу: <http://www.dy.nauka.com.ua/index.php?operation=1&iid=287>. – Назва з екрана.

ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ЯКОСТІ ТОРГОВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

М. В. Радченко, студентка групи ДІД-71м, спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колєчкіна, д. ф.-м. н., професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах – науковий керівник

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Ефективність функціонування підприємства на ринку напряму залежить від результатів управління якістю. Багато компаній намагаються детально спланувати процес постановки управління якістю.

Актуальність теми зумовлена зростанням ролі документального забезпечення в системі підвищення ефективності діяльності як окремого підрозділу, так і підприємства в цілому. Сучасний рівень управління якістю характеризується тим, що прийняття рішень як головне завдання управління, реалізується за умов повної або часткової невизначеності, активної протидії конкуруючих сторін. За цих умов на служби діловодства необхідно покласти завдання не тільки створення документації та забезпечення її руху, але й інформаційної підтримки всіх управлінських рішень на підставі досконалої організації документального забезпечення [1–3].

Документи мають велике значення в управлінському процесі взагалі, в в управлінні якістю, зокрема, є інструментами управління, через те що вони відображають діяльність організації, на їх основі приймаються управлінські рішення, документи є головним аргументом у спірних ситуаціях, закріплюючи права

особи і виступаючи способом доказу. Управлінські документи становлять ядро документації установи.

Дослідженням документу та організації діловодства присвячені роботи багатьох вчених, серед яких, М. М. Березина, А. Н. Діденко, Т. І. Киселева, Т. В. Кузнецова, Л. І. Скібицька, Л. В. Павлюк, В. Рудюк, О. В. Шпортко та багато інших [4–7].

Метою дослідження є оцінка стану документаційного забезпечення управління якістю продукції та встановлення шляхів їх удосконалення.

Якість продукції (включаючи новизну, технічний рівень, відсутність дефектів при виконанні, надійність в експлуатації) є одним з найважливіших засобів конкурентної боротьби, завоювання й утримання позицій на ринку. Тому підприємства приділяють особливу увагу забезпеченню високої якості продукції, встановлюючи контроль на всіх стадіях виробничого процесу, починаючи з контролю якості використовуваних сировини і матеріалів і закінчуючи визначенням відповідності випущеного продукту технічним характеристикам.

Документаційне забезпечення управління, в тому числі управління якістю, розглядається як одна з найважливіших сторін діяльності організації, котра забезпечує виконання її функціональних завдань. За різними даними, працівники сфери управління витрачають на роботу з документами в середньому 60–70 % робочого часу.

Документи мають велике значення в управлінському процесі, є інструментами управління, через те що вони відображають діяльність організації, на їх основі приймаються управлінські рішення, документи є головним аргументом у спірних ситуаціях, закріплюючи права особи і виступаючи способом доказу. Управлінські документи становлять ядро документації установи.

В основу управлінської діяльності будь-якої організації покладено процеси отримання інформації, її обробки, прийняття рішення, доведення його до відома виконавців, здійснення контролю, виконання та підбиття підсумків.

Нормативно-методична база документаційного забезпечення управління – це сукупність законів і підзаконних нормативно-правових актів, які регламентують технологію створення, обробки, зберігання і використання документів у поточній діяльності установи, а також роботу служби діловодства – її структуру, функції, штати, технічне оснащення та інші аспекти [8, 9].

В основі документно-інформаційної діяльності відділу адміністрації є створення замовлення, сортування, зберігання та контроль за документами, що підтверджують якість товарів, які потрапляють на полиці магазину.

Відділ товарного обліку працює з різноманітними переміщеннями товару, з первинними і внаслідок переміщення вторинними документами. Отже, аналізуючи вище зазначене, можна стверджувати, що для високого забезпечення управління системою якості торговельного підприємства є необхідним оптимальне ведення документаційного забезпечення. для цього потрібно:

- проаналізувати систему управління підприємством та розподіл управлінських повноважень;
- з'ясувати які сертифікати відповідності застосовуються у професійній діяльності підприємства;
- проаналізувати документні потоки та масиви, що функціонують в установі, визначити їх обсяг, склад, основні носії та засоби документування інформації;
- визначити які міжнародні стандарти розроблено й впроваджено у практичній діяльності підприємства.

Документована інформація становить основу управління, його ефективність значною мірою базується на виробництві та споживанні інформації. У сучасному суспільстві інформація стала повноцінним ресурсом виробництва, важливим елементом соціального і політичного життя суспільства. Якість інформації визначає якість управління.

Документна інформація являє собою сукупність достовірних даних, що мають яскраво виражений організаційно-розпорядчий та довідковий характер.

Список використаних джерел

1. Андреева В. І. Діловодство / В. І. Андреева. – 8-ме вид. – Вид-во Интел-Синтез, 2001. – 192 с.
2. Березина М. М. Сучасне діловодство / М. М. Березина, Л. Лисенко, Е. П. Воронцова. – Вид-во Пітер, 2008. – 224 с.
3. Беспяньська Г. В. Діловодство : навч. посіб. для дист. навчання / за наук. ред. доц. В. Г. Бездрабко. – Київ : Університет «Україна», 2007. – 469 с.
4. Беспяньська Г. В. Справочинство. навч. посіб. для дистанційного навчання / Г. В. Беспяньська; за ред. доц. В. В. Бездрабко. – Київ : Університет «Україна», 2006. – 489 с.