

# **Визуализация Принципиальной схемы жизнедеятельности Организации**

# I. Принципиальная схема жизнедеятельности

Управляя Организацией, применяется принципиальная схема жизнедеятельности, которая позволяет систематизировать совокупность циклов, этапов и переходов, необходимых для реализации политики. Принципиальная схема жизнедеятельности Организации представлена на рисунке №1.



Рис.№1.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:				страница 2 из 23	
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b>	№ редакции: <b>13</b>
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>







## Описание рисунка цикла жизнедеятельности Организации

Для достижения поставленных целей и реализации задачи постоянного совершенствования, наша Организация демонстрирует отношение к формированию Системы управления – используя процессно-проектный подход, определяющий понятные шаги, необходимые для начала и завершения процессов разработки, производства, реализации готовой продукции и поддерживая обратную связь с Потребителями и Заинтересованными сторонами.


Принципиальная схема жизнедеятельности состоит из:

1. 5 циклов (рисунки №№ 4-8), включающих совокупность этапов, совершаемых в течение определённого времени, которые имеют непрерывный характер, тенденцию к возобновлению и направлены на совершенствование Организации.
2. Переходов от этапов к этапам, документально определяет основные действия для регистрации событий, визуализированных в виде сфер. Переходы (рисунок №3) символизируют выходные данные, которые, в свою очередь, являются входными данными для следующего по порядку этапа.
3. Контуров безопасности (белого цвета) – позволяют при разных колебаниях внешней и внутренней среды принимать решения, увеличивая или уменьшая сопротивление для проходящей энергии, защищая систему от случайных колебаний, и создают устойчивость в каждой отдельной точке системы.
4. Ядра, расположенного в центре схемы – обозначает готовую продукцию с изображением торговой марки, которая производится в результате интеллектуального труда коллектива. В перспективе проецируется в куб и символизирует переход, связывающий основной вход и выход цикла представления.

Цветовая гамма:

	Цикл представления	Цвет синий. Создает атмосферу безопасности и доверия
	Цикл воздействия	Цвет красный. Стимулирует, снабжает очень сильной, но достаточно грубой энергией. Способствует активности, уверенности, дружелюбию. В больших количествах может провоцировать ярость, гнев.
	Цикл управления	Цвет оранжевый. Повышает качество и энергию жизни. Означает: активность, позитивное самоощущение, желание перемен, открытость.
	Цикл совершенствования	Цвет желтый. Способствует справедливому и быстрому принятию решений. Помогает принимать новые идеи и точки зрения людей.
	Цикл производства	Цвет фиолетовый*. Способствует вдохновению. Связан с великими идеями и интуицией. Дает мудрость и интеллект, духовность и широкое восприятие.
	Переходы	Цвет серый. Является промежуточным цветом между черным и белым, соединяя в себе их противоположные качества, поэтому считается нейтральным цветом.

\*Описание цветовой гаммы направлений деятельности находится в разделе «Цикл производства».

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>3</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: ПУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## II. Визуализация переходов (0)

Циклы состоят из последовательных этапов. Окончание одного этапа и начало следующего является переходом (рисунок №2). Каждый переход от этапа к этапу демонстрирует процесс регистрации (таблица №1).

Таб.№1. Формы документов СУО для регистрации переходов.

Наименование				
№	Цикла	№	Перехода	Формы документов
1	Представление	0.1.1.	Требование	Договор
		0.1.2.	Миссия	Политика
		0.1.3.	Видение	Политика
		0.1.4.	Принципы	Политика
		0.1.5.	Успех	Отчет
		0.1.6.	Отчет	Отчет
2	Воздействие	0.2.1.	Предложение	Договор
		0.2.2.	Запрос	Запрос
		0.2.3.	Интересы	Соглашение
		0.2.4.	Политика	Политика
		0.2.5.	Стандарты	Внешние формы документов
		0.2.6.	Критерии	Бланк оценки рисков
3	Управление	0.3.1.	Задание	Приказ
		0.3.2.	Закупка	Протокол закупки
		0.3.3.	Параметры	Реестр регистрации параметров
		0.3.4.	Поручение	Распоряжение
		0.3.5.	Событие	Отчет о проделанной работе
		0.3.6.	Решение	Протокол события
4	Совершенствование	0.4.1.	План	План
		0.4.2.	Инструкция	Инструкция
		0.4.3.	Результат	Протокол, реестр
		0.4.4.	Данные	Реестр
		0.4.5.	Выводы	Отчет
		0.4.6.	Рекомендации	Рекомендации
5	Производство	0.5.1	Продукция	Акт (накладная)

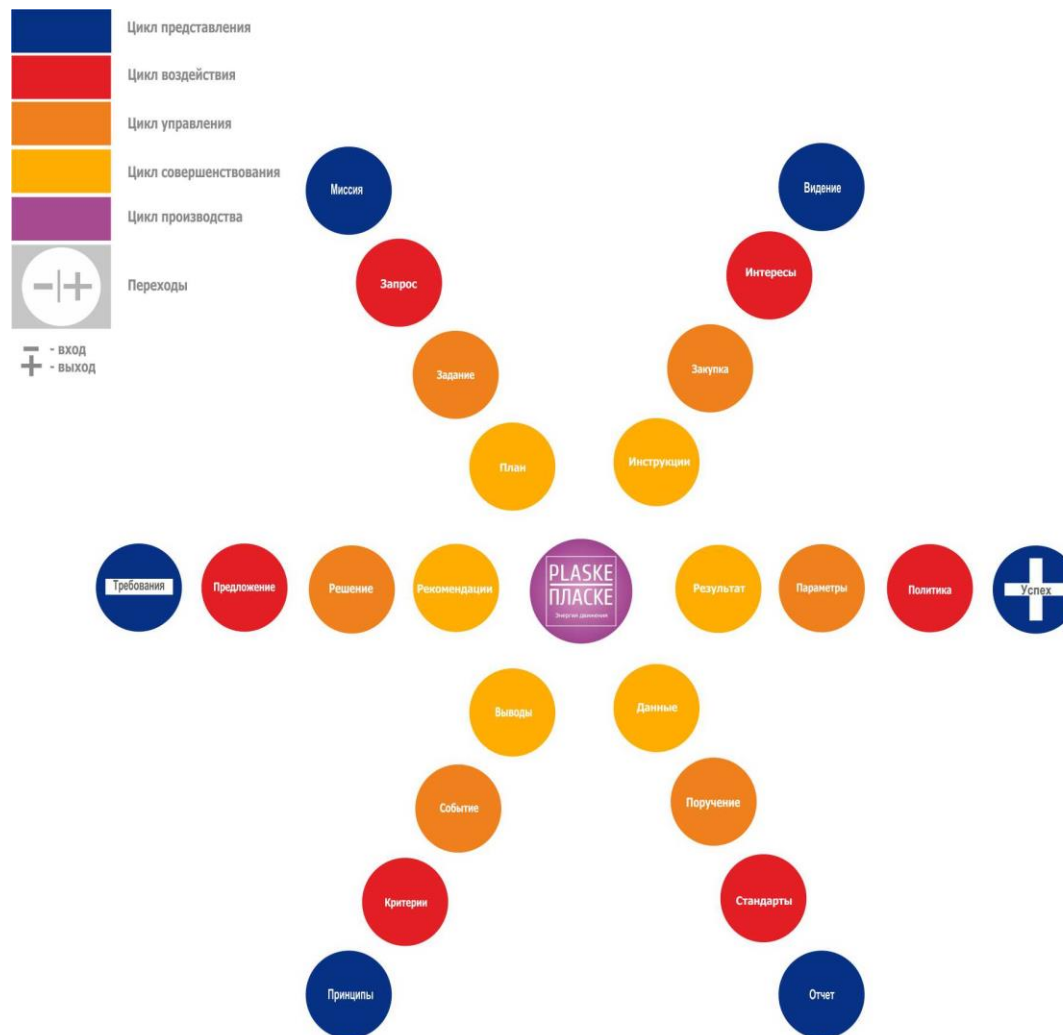


Рис.№2.

Соотношение переходов и системы документооборота описано в таблице в Сборнике форм документов. Цикл управления документооборотом описан в правилах (см.ниже).


Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:				страница 4 из 23	
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b>	№ редакции: <b>13</b>
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: ПУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## 1. ПРАВИЛА УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ (специальные правила).

1. Целью управления документооборотом является систематизация документов во внутренней среде Организации при создании, согласовании, утверждении, информировании, архивации, включая обработку документов из внешней среды.
2. Управляя документами, Организация:
  - 2.1. Создает документы.
  - 2.2. Обеспечивает движение документов в Системе управления Организации путем определения графика документооборота.
  - 2.3. Принимает решения, контролирует их исполнение и обеспечивает информацией Заинтересованные стороны и Потребителей.
  - 2.4. Хранит документы.

## 2. ПРАВИЛА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕТОМ И ДОКУМЕНТАЛЬНЫМ ОФОРМЛЕНИЕМ ПРОЦЕССОВ (специальные правила).

1. Целью управления учетом и документальным оформлением процессов (далее по тексту – УДОП) является формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Организации для Заинтересованных сторон, включая отражение и контроль средств Организации в обобщающем денежном выражении.
2. Переходы управления УДОП состоят из входов и выходов:
  - 2.1. Входом в процесс управления УДОП является первичная документация для осуществления учета.
  - 2.2. Выходом из процесса управления УДОП являются:
    - полная и достоверная отчетность, своевременно предоставленная соответствующим Заинтересованным сторонам;
    - перечисление налогов и платежей в бюджет в установленные сроки.
3. В задачи УДОП входит:
  - 3.1. Ведение бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Организации.
  - 3.2. Ведение налогового учета.
  - 3.3. Составление и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в фонды и контролирующие органы согласно действующему законодательству.
  - 3.4. Проведение экономического анализа деятельности, рентабельности и финансового состояния Организации.
4. Управляя УДОП, Организация:
  - 4.1. Определяет учетную политику, выбирает формы бухгалтерского учета, исходя из деятельности и технологии обработки учетных данных.
  - 4.2. Обеспечивает порядок предоставления и подписания первичных документов для осуществления учета.
  - 4.3. Обеспечивает контроль законности проведенных операций.
  - 4.4. Осуществляет полный и правильный учет денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств и активов, бланков строгой отчетности, ценных бумаг.
  - 4.5. Осуществляет начисление и своевременную выплату заработной платы работникам Организации.
  - 4.6. Обеспечивает сохранность документации на протяжении установленного законодательством срока.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница 5 из 23
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

### III. Цикл представления (1)

Цикл представления (цвет синий, рисунок №3) символизирует восприятие Организации в среде жизнедеятельности, учитывая Заинтересованные стороны, Потребителей и общество, формирующие требования и получающие успех, пользуясь продукцией и результатами деятельности Организации. Переход от «минуса» к «плюсу», отображает переход от требований к успеху через миссию, видение и принципы Организации. По результатам достижения успеха издается отчет.

Этап		Переход	
1.1.	Открытость	Требования	Миссия
1.2.	Прозрачность	Миссия	Видение
1.3.	Результативность	Видение	Успех
1.4.	Подотчетность	Успех	Отчет
1.5.	Эффективность	Отчет	Принципы
1.6.	Справедливость	Принципы	Требования

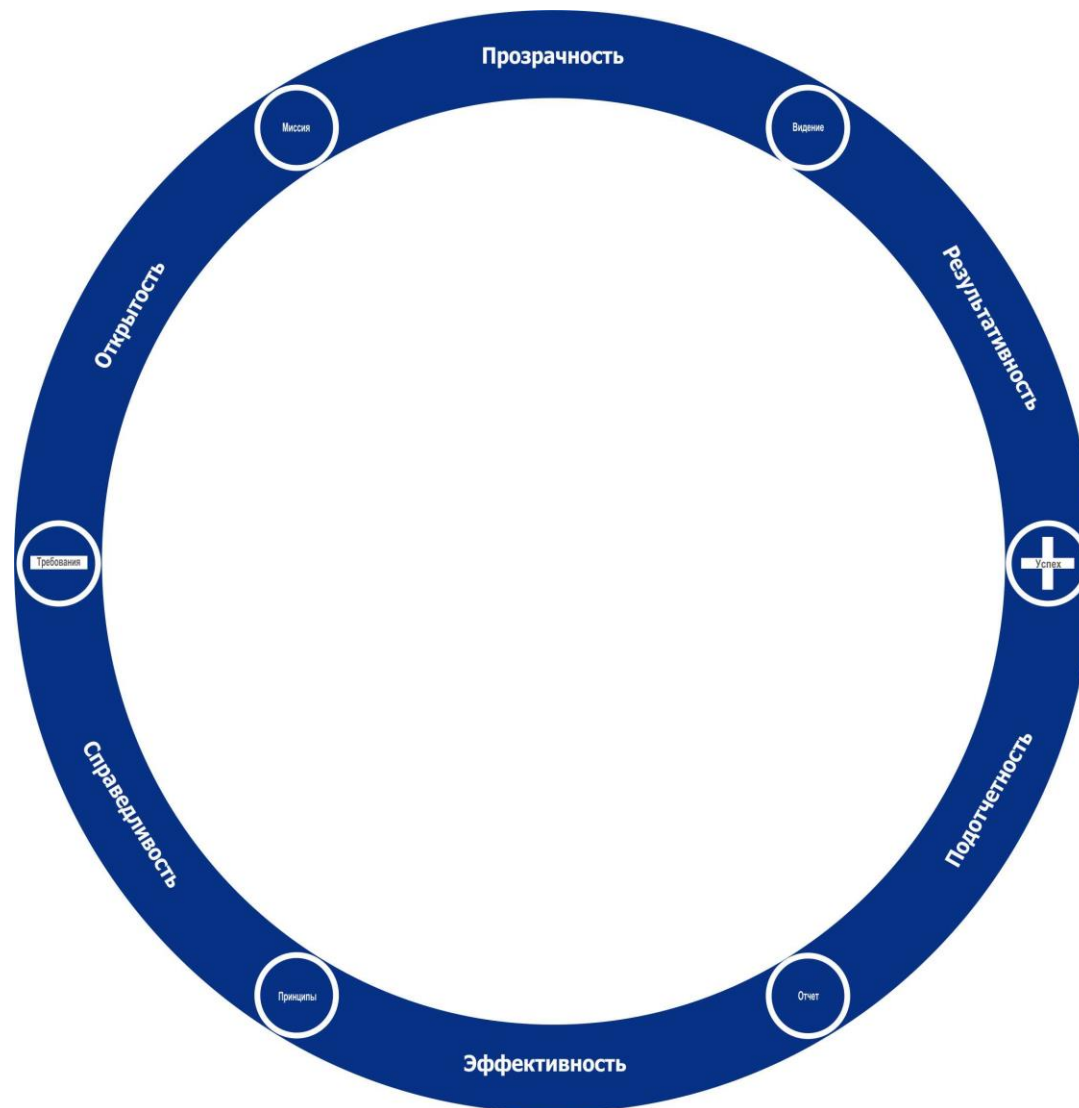



Рис.№3.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>		Наименование документа:				 страница <b>6</b> из <b>23</b>	
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>		<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO	
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>	

## IV. Цикл воздействия (2)

Цикл воздействия (цвет красный, рисунок №4), граничащий с внешней средой, символизирует возможное реагирование, по результатам влияния как внешней и внутренней среды на Организацию, так и Организации на внешнюю и внутреннюю среду. Цикл воздействия описан в правилах (см.ниже).

Табл.№2. Переходы цикла воздействия.

Этап		Переход	
2.1.	Потребитель	Предложение	Запрос
2.2.	Заинтересованные стороны	Запрос	Интересы
2.3.	Ответственность	Интересы	Политика
2.4.	Сотрудничество	Политика	Стандарты
2.5.	Безопасность	Стандарты	Критерии
2.6.	Продукция	Критерии	Предложение

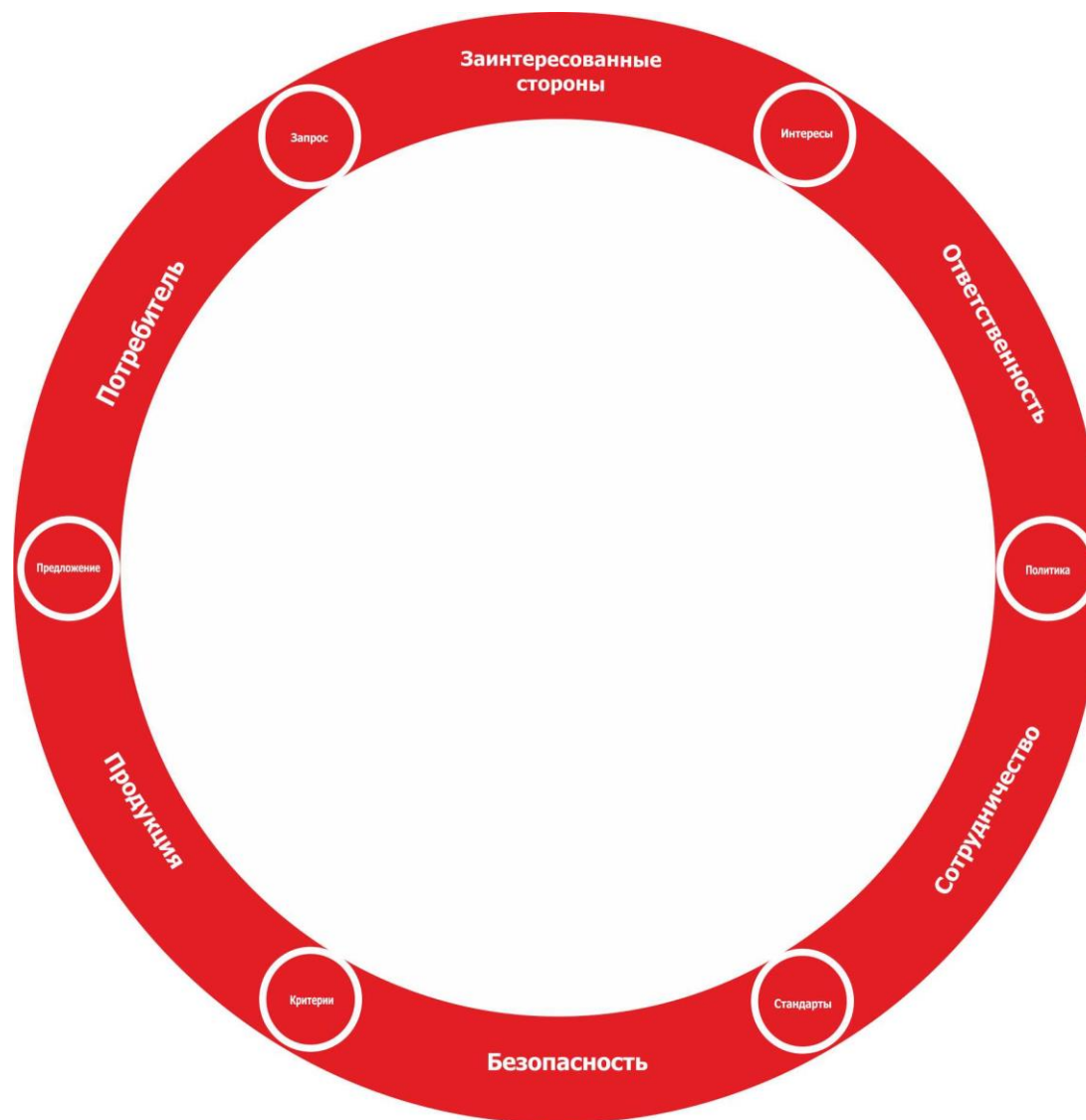



Рис.№4.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>		Наименование документа:				 страница <b>7</b> из <b>23</b>	
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>		<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO	
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>	

## 1. ПРАВИЛА ПРИЕМА ЗАПРОСОВ (общие правила)

- 1.1. Целью приема запросов является определение и регистрация требований Потребителей и Заинтересованных сторон для последующего оформления заказа.
- 1.2. Переходы приема запросов состоят из входов и выходов:
  - 1.2.1. Входом является информация, поступающая в качестве запросов, и касающаяся производства продукции.
  - 1.2.2. Выходом является согласованный с Потребителем или Заинтересованной стороной запрос, включающий требования, и который Организация способна удовлетворить.
- 1.3. Принимая запросы, Организация:
  - 1.3.1. Регистрирует входящую информацию Потребителей и Заинтересованных сторон.
  - 1.3.2. Определяет возможность удовлетворения требований Потребителей и Заинтересованных сторон.
  - 1.3.3. Определяет направление деятельности для удовлетворения запросов Потребителей и Заинтересованных сторон.
  - 1.3.4. Исследует спрос на рынке.
  - 1.3.5. Сопоставляет запросы Потребителей и Заинтересованных сторон с Политикой Организации, и в случае несогласованности, имеет право уведомить об отказе.

## 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКАЗОВ (специальные правила)

- 2.1. Целью оформления заказов является документальное подтверждение договоренности Организации и Потребителя касательно производства, оплаты и передачи готовой продукции.
- 2.2. Переходы приема запросов состоят из входов и выходов:
  - 2.2.1. Входом является согласованный с Потребителем или Заинтересованной стороной запрос.
  - 2.2.2. Выходом является оформленный заказ на продукцию согласно требованиям Потребителя и Заинтересованных сторон.
- 2.3. Оформляя заказы, Организация:
  - 2.3.1. Регистрирует требования, права и ответственность Потребителя и Организации используя электронную систему CRM.
  - 2.3.2. Аккумулирует информацию по выполненным заказам для последующего анализа и оценки процессов направлений деятельности.

## 3. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ (общие правила)

- 3.1. Целью работы с Потребителями является создание благонадежного отношения Потребителей к Организации.
- 3.2. Переходы приема запросов состоят из входов и выходов:
  - 3.2.1. Входом является запрос Потребителя.
  - 3.2.2. Выходом являются лояльные и взаимовыгодные отношения Потребителя и Организации.
- 3.3. Работая с Потребителем, Организация:
  - 3.3.1. Располагает к себе Потребителя.
  - 3.3.2. Создает положительный имидж.
  - 3.3.3. Формирует постоянных Потребителей.
  - 3.3.4. Проводит профессиональную подготовку Потребителей по использованию готовой продукции.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>8</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>



#### 4. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН (общие правила)


- 4.1. Целью определения интересов Заинтересованных сторон является реализация Политики организации, включая миссию, видение и принципы жизнедеятельности.
- 4.2. Переходы приема запросов состоят из входов и выходов:
  - 4.2.1. Входом является информация, поступающая в Организацию от Заинтересованных сторон.
  - 4.2.2. Выходом являются определенные интересы Заинтересованных сторон.
- 4.3. Определяя интересы Заинтересованных сторон, Организация:
  - 4.3.1. Реализует принципы социальной ответственности.
  - 4.3.2. Формирует свою жизнедеятельность согласно текущему законодательству, общепринятым нормам, национальным и международным стандартам.
  - 4.3.3. Планирует свою деятельность с целью создания успеха для Заинтересованных сторон путем использования результатов потребления готовой продукции и участия в проектах Организации.

#### 5. ПРАВИЛА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (специальные правила)

- 5.1. Целью управления персоналом является построение (в рамках текущего национального законодательства) и поддержание модели взаимодействия людей всех уровней: высшего руководства, линейного руководства и Персонала в целом, для реализации положений Политики Организации.
- 5.2. Переходы управления персоналом состоят из входов и выходов:
  - 5.2.1. Входом является информация, поступающая в качестве запросов, и касающаяся управления персоналом Организации.
  - 5.2.2. Выходом являются работники, ориентированные на реализацию целей Организации.
- 5.3. Управляя Персоналом, Организация:
  - 5.3.1. Подбирает согласно требованиям необходимых людей для реализации положений политики и целей Организации.
  - 5.3.2. Помогает людям адаптироваться во внутренней среде Организации.
  - 5.3.3. Вовлекает людей в процессы достижения целей и исполнения задач.
  - 5.3.4. Организует внутренние коммуникации.
  - 5.3.5. Оценивает работу и квалификацию людей для последующего сопоставления требованиям и мотивации.
  - 5.3.6. Предоставляет возможность людям развиваться на профессиональном уровне.
  - 5.3.7. Определяет баланс интересов людей и организации.
  - 5.3.8. Придерживается в управлении людьми требований текущего законодательства и стандартов.

#### 6. ПРАВИЛА ОТВЕТСТВЕННОСТИ (общие правила)

- 6.1. Целью ответственности является соответствие Организации:
  - Требованиям текущего законодательства Украины, Системы управления Организации, национальных и международных стандартов, Потребителей.
  - Общепринятым нормам ведения дела.
  - Интересам Заинтересованных сторон и общества в целом.
- 6.2. Переходы управления персоналом состоят из входов и выходов:
  - 6.2.1. Входом является информация, поступающая в качестве заказов Потребителей, интересов Заинтересованных сторон, требований национальных и международных нормативных документов.
  - 6.2.2. Выходом является соблюдение принятых обязательств и требований.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>9</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>


- 6.3. Под ответственностью Организация понимает гражданско-правовую, хозяйственную, финансовую, социальную, экологическую, морально-этическую ответственность.
- 6.4. Выражая ответственность, Организация:
- 6.4.1. Постоянно совершенствуется.
- 6.4.2. Стремится к успеху Потребителей и Заинтересованных сторон.

## 7. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ ПОЛИТИКИ (специальные правила)

- 7.1. Целью разработки Политики является документ, фиксирующий изложение видения, миссии, принципов и образуя пространство, в рамках которого Организация определяет задачи и устанавливает цели. Ориентируясь на производство готовой продукции и ответственность, Политика регулирует отношения между Организацией, Потребителями, Заинтересованными сторонами и обществом.
- 7.2. Положения Политики Организации соответствуют таким требованиям:
- Являются реальными и могут быть выполнены с помощью имеющихся ресурсов Организации.
  - Акцентируют внимание на совершенствовании сторон деятельности Организации, требующих развития.
  - Отвечают требованиям Потребителей, Заинтересованных сторон и общества, законодательства, регуляторным и нормативным актам.
- 7.3. Структура документа «Политика Организации»:
- 7.3.1. Миссия.
- 7.3.2. Видение.
- 7.3.3. Принципы жизнедеятельности Организации для реализации политики.
- 7.3.4. Раскрытие политики в отношении общества.
- 7.3.5. Раскрытие политики в отношении государства.
- 7.3.6. Участие Персонала в процессе реализации политики.
- 7.3.7. О функционировании Системы управления организацией для обеспечения реализации политики.
- 7.3.8. О политике, как основе для постановки целей.
- 7.3.9. О девизе Организации.
- 7.3.10. Орган, утвердивший Политику.
- 7.3.11. Дата вступления политики в силу и срок ее действия.
- 7.3.12. Должность, имя и подпись лица, возглавляющего орган, утверждающий политику.
- 7.4. Актуальная Политика Организации издается отдельным документом и доступна для общественности. По запросу Заинтересованных сторон Политика может совершенствоваться.

## 8. ПРАВИЛА СОТРУДНИЧЕСТВА (общие правила)

- 8.1. Целью этапа сотрудничества является построение (с учетом норм национального законодательства и международного права) системы взаимодействия Организации с международными и национальными структурами для реализации Политики Организации.
- 8.2. Переходы этапа сотрудничества состоят из входов и выходов:
- 8.2.1. Входом является Политика Организации, реализация которой обеспечивает успешное позиционирование Организации на внутреннем и внешнем рынках.
- 8.2.2. Выходом является соответствие результатов жизнедеятельности Организации требованиям национальных и международных стандартов.
- 8.3. Сотрудничество позволяет Организации:
- 8.3.1. Взаимодействовать с Заинтересованными сторонами для достижения целей Организации.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>10</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b>
						№ редакции: <b>13</b>
						Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>


- 8.3.2. Позиционировать Организацию на внутреннем и внешнем рынках.
- 8.3.3. Совместно с Заинтересованными сторонами разрабатывать, внедрять и использовать в своей деятельности стандарты, направленные на стандартизацию общепринятых процессов, связанных с жизнедеятельностью Организации.
- 8.3.4. Внедрять в своей деятельности разработки и передовой опыт международных и международных организаций.
- 8.3.5. Представлять интересы Организации на национальном уровне с целью реализации Политики Организации.
- 8.3.6. Представлять на международном уровне национальные интересы и интересы отдельных отраслей с целью реализации Политики Организации.

## 9. ПРАВИЛА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ (общие правила)

- 9.1. Целью этапа управления безопасностью жизнедеятельности Организации является постоянное определение угроз и управление рисками, которые могут отрицательно повлиять на деятельность Организации, а также со стороны Организации на Потребителей, Заинтересованных сторон и окружающую среду.
- 9.2. Переходы управления безопасностью жизнедеятельности состоят из входов и выходов:
  - 9.2.1. Входом является информация в виде сигналов об изменениях во внутренней и/или внешней среде, включая потенциальные изменения.
  - 9.2.2. Выходом являются действия по снижению вероятности влияния угроз и рисков на деятельность Организации.
- 9.3. Управляя безопасностью жизнедеятельности, Организация обеспечивает безопасность:
  - 9.3.1. Экономическую.
  - 9.3.2. Финансовую.
  - 9.3.3. Информации.
  - 9.3.4. Инфраструктуры.
  - 9.3.5. Правовую.
  - 9.3.6. Экологическую.
  - 9.3.7. Силовую.
  - 9.3.8. Цепи поставок.

## 10. ПРАВИЛА СБОРА И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПРОДУКЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ (специальные правила)

- 10.1. Целью сбора и распространения информации о продукции является формирование потребительского спроса на продукцию Организации.
- 10.2. Переходы сбора и распространения информации о продукции Организации состоят из входов и выходов:
  - 10.2.1. Входом является информация в виде исследования рынка, включая требования Потребителя.
  - 10.2.2. Выходом являются заинтересованность Потребителя в продукции Организации.
- 10.3. Собирая и распространяя информацию о продукции, Организация:
  - 10.3.1. Исследует рынок спроса и предложения, формируя требования для производства готовой продукции с целью удовлетворения требований Потребителя.
  - 10.3.2. Формирует стратегию ценообразования Организации.
  - 10.3.3. Продвигает продукцию на рынок для формирования мнения и потребности Потребителя.
  - 10.3.4. Распространяет продукцию на рынке при помощи Персонала, технических средств и инфраструктуры.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>11</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## V. Цикл управления (3)

Цикл управления (цвет оранжевый, рисунок №5) символизирует последовательность этапов управления проектами в Организации.

Цикл управления описан в правилах (см.ниже).

Табл.№3. Переходы цикла управления.

Этап		Переход	
3.1.	Проект	Решение	Задание
3.2.	Ресурсы	Задание	Закупка
3.3.	Процесс	Закупка	Параметры
3.4.	Полномочия	Параметры	Поручение
3.5.	Функции	Поручение	Событие
3.6.	Информация	Событие	Решение

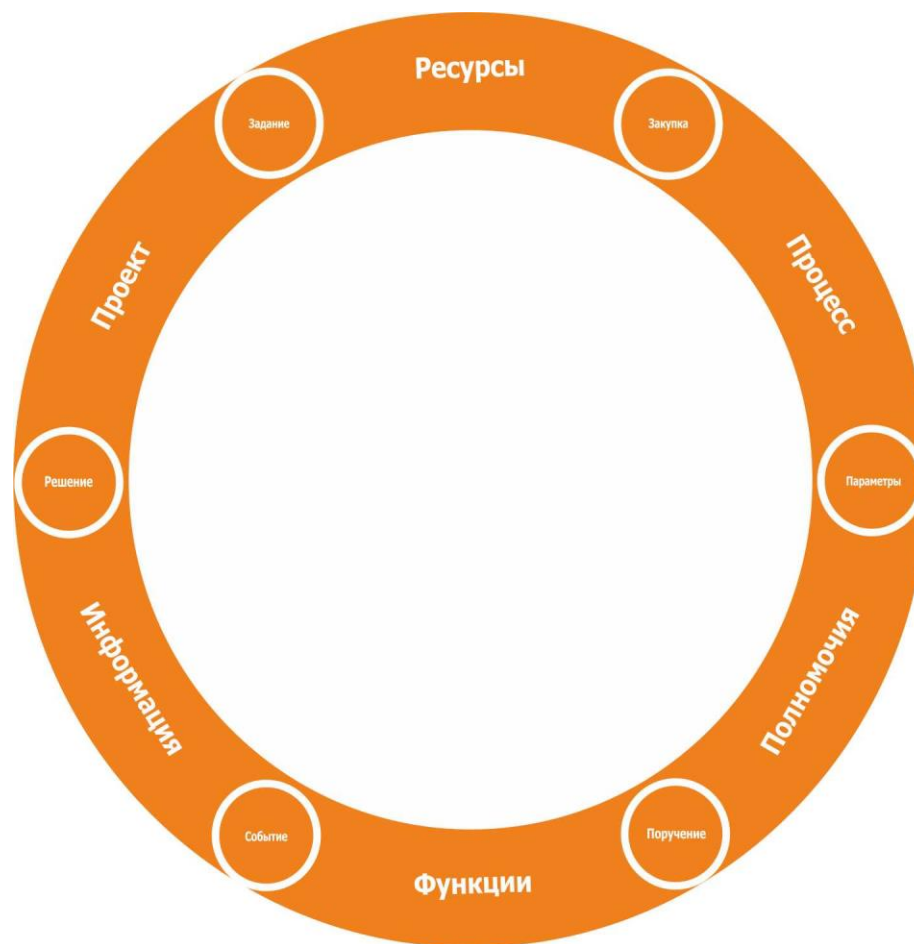


Рис.№5.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>		Наименование документа:				 страница <b>12</b> из <b>23</b>	
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>		<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO	
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>	

## 1. ПРАВИЛА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (общие правила)

- 1.1. Целью этапа управления проектом является организация и контроль реализации проекта для достижения целей проекта.
- 1.2. Переходы управления проектом состоят из входов и выходов:
  - 1.2.1. Входом является решение.
  - 1.2.2. Выходом являются задания.
- 1.3. Управляя проектами, Организация:
  - 1.3.1. Обеспечивает достижение стратегических целей и уникальных результатов.
  - 1.3.2. Ориентирует команду проекта на достижение результата.
  - 1.3.3. Совершенствует свою жизнедеятельность.

## 2. ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕСУРСАМИ (общие правила)

- 2.1. Целью этапа ресурсов является своевременное и эффективное обеспечение необходимых и достаточных экономических ресурсов (людские, финансовые, материальные, информационно-интеллектуальные, природные) для последующего преобразования в готовую продукцию.
- 2.2. Переход этапа ресурсов состоит из входов и выходов:
  - 2.2.1. Входом является задание по результатам принятия решения и проектирования.
  - 2.2.2. Выходом является закупка товаров, услуг, работ и материалов.
- 2.3. Обеспечение ресурсами дают возможность Организации:
  - 2.3.1. Эффективно обеспечивать необходимыми для жизнедеятельности Организации ресурсами с минимальным уровнем риска для производства готовой продукции.
  - 2.3.2. Реализовывать принцип взаимовыгодных отношений с Поставщиками.
  - 2.3.3. Снижать инвестиции в запасы.

## 3. ПРАВИЛА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССАМИ (общие правила)

- 3.1. Целью этапа управления процессами является определение потоков процессов, необходимых для достижения целей проекта.
- 3.2. Переход этапа управления процессами состоит из входов и выходов:
  - 3.2.1. Входом является задание и ресурсы.
  - 3.2.2. Выходом является регистрация параметров с целью управления процессом.
- 3.3. Управляя процессами, Организация:
  - 3.3.1. Применяет цикл совершенствования.
  - 3.3.2. Управляет изменениями во внутренней среде.
  - 3.3.3. Описанию, оптимизации и регламентации
  - 3.3.4. Определяет основные процессы (направления деятельности), процессы управления и обеспечения.

## 4. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ И НАДЕЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЯМИ (общие правила)

- 4.1. Целью этапа полномочий является распределение прав Персонала использовать ресурсы Организации и направлять усилия работников на исполнение заданий.
- 4.2. Переход этапа полномочий состоит из входов и выходов:

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>13</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>


- 4.2.1. Входом являются зарегистрированные параметры по результатам функционирования процесса.
- 4.2.2. Выходом является поручение.
- 4.3. Определение и наделение полномочиями позволяет Организации:
  - 4.3.1. Определить необходимые для полноценного функционирования Организации и достижения поставленных целей, уровни полномочий руководителей и исполнителей.
  - 4.3.2. Распределить полномочия Персонала для построения системы подчиненности и распределения ответственности.
  - 4.3.3. Управлять системой передачи полномочий в процессах и проектах.

## 5. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ (общие правила)

- 5.1. Целью этапа функций является распределение функций Персонала для обеспечения исполнения поручений.
- 5.2. Переходы этапа функций состоят из входов и выходов:
  - 5.2.1. Входом являются поручения.
  - 5.2.2. Выходом является событие, как следствие исполнения назначенных функций.
- 5.3. Определение и назначение функций позволяет Организации:
  - 5.2.1. Распределить нагрузку на Персонал для реализации политики, целей, заданий, поручений.
  - 5.2.2. Сопоставлять требования системы управления, включая процессы и проекты, и опыт, навыки и умения Персонала.

## 6. ПРАВИЛА УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИЕЙ (общие правила)

- 5.1. Цель этапа информации является сбор и обобщение информации, соответствующей требованиям системы управления Организации, в единую базу с последующей обработкой и использованием для принятия решений.
- 5.2. Переходы этапа состоят из входов и выходов:
  - 5.2.1. Входом является происшедшее событие, как позитивного, так и негативного характера.
  - 5.2.2. Выходом является принятое решение.
- 5.3. Управляя информацией Организация:
  - 5.3.1. Определяет информационные потоки, необходимые для жизнедеятельности Организации.
  - 5.3.2. Регистрирует сигналы и сообщения для последующей обработки.
  - 5.3.3. Выбирает и распределяет из общего информационного потока только необходимую информацию для реализации целей Организации.
  - 5.3.4. Изготавливает, обрабатывает, хранит и изучает информацию согласно требованиям Потребителей и Заинтересованных сторон.
  - 5.3.5. Защищает информацию от воздействий и угроз.
  - 5.3.6. Создает информационные системы управления.
  - 5.3.7. Принимать решения на основе достоверной информации.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>14</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## VI. Цикл совершенствования (4)

Цикл совершенствования (цвет желтый, рисунок №6) состоит из последовательных этапов, необходимых для постоянного совершенствования Организации. Началом цикла совершенствования принято считать этап планирования. Этапы цикла совершенствования описаны в правилах (см.ниже).

Табл.№4. Переходы цикла совершенствования.

Этап		Переход	
4.1.	Планирование	Отчет	План
4.2.	Обеспечение	План	Инструкция
4.3.	Исполнение	Инструкция	Результат
4.4.	Контроль	Результат	Данные
4.5.	Анализ	Данные	Выводы
4.6.	Оценка	Выводы	Рекомендации

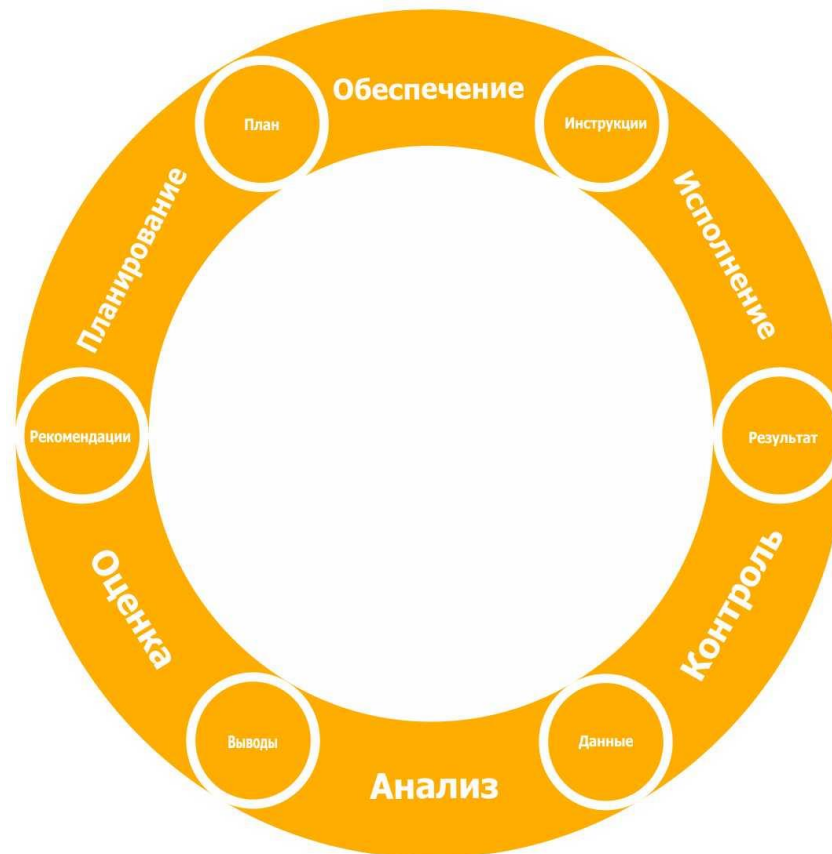



Рис.№6.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>		Наименование документа:				 страница <b>15</b> из <b>23</b>	
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>		<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO	
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Литуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>	

## 1. ПРАВИЛА ПЛАНИРОВАНИЯ (общие правила)

- 1.1. Целью этапа планирования является реализация положений Политики Организации включающую миссию, видение и принципы.
- 1.2. Переходы этапа планирования состоят из входов и выходов:
  - 1.2.1. Входом является информация, входящая из этапа оценки в форме Рекомендаций.
  - 1.2.2. Выходом является план, включающий задачи и цели на определенный период. Постановка задач (что? кто?) и целей (сколько? когда?) основывается на процессно-проектном подходе Организации.
- 1.3. Планируя, Организация:
  - 1.3.1. Определяет цель, задачу, исполнителя, период исполнения задачи, порядок обеспечения, ожидаемый результат.
  - 1.3.2. Учитывает препятствия, угрозы, риски, процессы, требующие решения для достижения целей, включая формирование возможных путей и способов устранения этих препятствий.

## 2. ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ (общие правила)


- 2.1. Цель этапа обеспечения состоит в снабжении Персонала и процессов, всем необходимым для реализации планов, включая инфраструктуру и производственную среду.
- 2.2. Переходы этапа обеспечения состоят из входов и выходов:
  - 2.2.1. Входом является информация, входящая из этапа планирования в форме плана.
  - 2.2.2. Выходом являются инструкции для реализации плана и заданий.
- 2.3. Обеспечение необходимо для выполнения соответствующих заданий и достижения поставленных целей и включает:
  - 2.3.1. Обеспечение достаточными ресурсами (закупка товаров, услуг, работ и материалов) и связь с Поставщиками.
  - 2.3.2. Управление инфраструктурой и производственной средой.

## 3. ПРАВИЛА ИСПОЛНЕНИЯ (общие правила)

- 3.1. Цель этапа исполнения состоит в достижении целей, выполнении планов и процессов путем выполнения действий.
- 3.2. Переходы этапа исполнения состоят из входов и выходов:
  - 3.2.1. Входом являются инструкции, входящие из этапа обеспечения.
  - 3.2.2. Выходом являются результаты.
- 3.3. Исполняя план, Организация:
  - 3.5.1. Может разделять исполнение на этапы, если план содержит более одного действия.
  - 3.5.2. Регистрирует действия записью для контроля и анализа.
  - 3.5.3. В случае выявления, устраняет препятствия, несоответствия и причины их возникновения, появляющихся в результате несогласованности действий исполнителей в процессе реализации планов.
- 3.4. Исполнение действия может быть как физическим или юридическим, так и индивидуальным или коллективным.

## 4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ (общие правила)

- 4.1. Цель этапа контроля состоит в постоянном наблюдении и исследовании путем сопоставления поставленных заданий и целей и результатов их достижения, включая использование ресурсов.
- 4.2. Переходы этапа контроля состоят из входов и выходов:
  - 4.2.1. Входом является информация, входящая из этапа исполнения в форме записи регистрации события.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>16</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>



- 4.2.2. Выходом являются данные, а также, в случае выявления, – регистрация несоответствий.
- 4.3. Этап контроля в Организации проходит на всех этапах является системой наблюдения и проверки соответствия действий объекта контроля и управления принятым решениям, определения результатов управленческого воздействия на управляемый объект контроля с выявлением несоответствий, допущенных в ходе выполнения этих решений.
- 4.4. Выполняя функции контроля, Организация:
- 4.4.1. Наблюдает за объектом контроля для выявления отклонения от заданных параметров (поставленных заданий и целей проекта, параметров процесса, действий Персонала).
- 4.4.2. Обеспечивает соответствие характеристикам качества продукции Организации.
- 4.4.3. Контролирует соблюдение соответствия готовой продукции и жизнедеятельности Организации требованиям Потребителей и интересов Заинтересованных сторон.
- 4.4.4. Обеспечивает выполнение предусмотренных действующим законодательством требований.
- 4.4.5. Обеспечивает безопасность жизнедеятельности Организации.
- 4.4.6. Регистрирует данные для последующего анализа.

## 5. ПРАВИЛА АНАЛИЗА (общие правила)

- 5.1. Цель этапа анализа состоит в анализе сводных данных об управляемых объектах Организации, требованиях Потребителей и Заинтересованных сторон.
- 5.2. Переходы этапа анализа состоят из входов и выходов:
- 5.2.1. Входом является информация, входящая из этапа контроля в форме регистрируемых данных.
- 5.2.2. Выходом являются выводы для процесса оценки.
- 5.3. Анализируя, Организация:
- 5.3.1. Сопоставляет этапы планирования, принятия и реализации решения.
- 5.3.2. Использует данные и несоответствия, регистрируемые по результатам контроля.
- 5.3.3. Вырабатывает рекомендации по совершенствованию.

## 6. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ (общие правила)

- 6.1. Целью этапа оценки является оценка результатов деятельности Организации в целом, как отражение сторон достижений и развития, как внутри Организации, так и во внешней среде и состоит из оценки успехов Организации и препятствий для достижения этих успехов.
- 6.2. Оценка распространяется на все субъекты СУО (персонал, процесс, проект, организацию в целом), требования, интересы и результаты действий Потребителей и Заинтересованных сторон, а также на ситуацию на рынках.
- 6.3. Переходы этапа оценки состоят из входов и выходов:
- 6.3.1. Входом является информация, входящая из этапа анализа в форме выводов.
- 6.3.2. Выходом являются рекомендации.
- 6.4. Оценивая, Организация:
- 6.4.1. Делает выводы о фактической реализации положений политики, достижения целей, исполнения задач и достигнутом при этом успехе.
- 6.4.2. Издаёт отчет по результатам исполнения.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>17</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## VII. Цикл производства (5)

Цикл производства (рисунок №7) отображает основные направления деятельности Организации.

Табл.№5. Основные направления деятельности Организации

Этап		Сокращенное наименование		
		На русском	На украинском	На английском
5.1.	Организация управления делом	Управление	Управління	Management
5.2.	Организация производства продукции	Производство	Виробництво	Production
5.3.	Организация торгово-коммерческой деятельности	Торговля	Торгівля	Trading
5.4.	Организация путешествий	Путешествие	Подорож	Travel
5.5.	Организация информационно-консультационного обслуживания	Знания	Знання	Knowledge
5.6.	Организация доставки продукции	Грузы	Вантажі	Cargo

Цикл производства описан в правилах (см.ниже).

Ядро, расположенное в центре схемы является объектом постоянного совершенствования и отображает продукцию Организации.



Рис.№7.









Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>		Наименование документа:				 страница <b>18</b> из <b>23</b>	
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>		<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO	
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: PU12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>	

Табл.№6. Представление основных направлений деятельности:

Направление деятельности		Описание цвета	Слоган
5.1.	Организация управления делом	 Цвет оранжевый. Повышает качество и энергию жизни. Означает: активность, позитивное самоощущение, желание перемен, открытость.	Созвездие успеха
5.2.	Организация производства продукции	 Цвет желтый. Способствует справедливому и быстрому принятию решений. Помогает принимать новые идеи и точки зрения людей, реализует любые жизненные планы и приводит к успеху.	Инновационное качество
5.3.	Организация торгово-коммерческой деятельности	 Цвет зеленый. Выражает волевую деятельность, упорство и силу ума, твердость взглядов и убеждений.	Всегда удобно
5.4.	Организация путешествий	 Цвет голубой. Символизирует истину, свободу и склонность к частой перемене образа жизни.	Путешествия вдохновляют
5.5.	Организация информационно-консультационного обслуживания	 Цвет синий. Способствует физическому и ментальному расслаблению. Олицетворяет креативность, размышления и накопление знаний.	Инвестиции в будущее
5.6.	Организация доставки продукции	 Цвет красный. Восстанавливает жизненные силы, устраняет сомнения и нерешительность, придает смелость для решения задач жизнедеятельности.	Точно вовремя


Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>19</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: ПУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## 1. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОМ (общие правила)

- 1.1. Целью процесса организации управления делом является управление основными и вспомогательными процессами организации согласно требованиям Потребителя для достижения успеха.
- 1.2. Переходы управления делом состоят из входов и выходов:
  - 1.2.1. Входом являются запросы от Потребителей.
  - 1.2.2. Выходом является произведенная согласно запросу и требованиям продукция.
- 1.3. Организация управления включает:
  - 1.3.1. Управление основными (производственными) процессами, включающих всю последовательность действий организации и ее персонала, направленные на производство продукции этой организации.
  - 1.3.2. Управление вспомогательными процессами, направленными на производство готовой продукции, включает обеспечение:
    - Административное.
    - Финансово-экономическое и бухгалтерское.
    - Юридическое.
    - Кадровое.
    - Документальное.
    - Инфраструктуры.
    - Надлежащих условий труда и безопасности жизнедеятельности.

## 2. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ (общие правила)

- 2.1. Целью процесса организации производства продукции является организация производства печатной и сувенирной продукции согласно требованиям Потребителя для достижения успеха.
- 2.2. Переходы производства продукции состоят из входов и выходов:
  - 2.2.1. Входом являются запросы от Потребителей.
  - 2.2.2. Выходом является произведенная согласно запросу и требованиям продукция.
- 2.3. Организация производства включает:
  - 2.3.1. Изготовление печатной продукции.
  - 2.3.2. Изготовление книжной продукции.
  - 2.3.3. Изготовление сувенирной продукции.
- 2.4. Корректорскую и литературную обработку материалов.
  - 2.3.4. Дизайн-вёрстку, художественное оформление.
  - 2.3.5. Проверку и предпечатную подготовку оригинал-макетов.
  - 2.3.6. Выбор оптимального варианта печати.
  - 2.3.7. Реализацию книжной продукции.


Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>20</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

### 3. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ТОРГОВО-КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (общие правила)

- 3.1. Цель процесса организации торгово-коммерческой деятельности является предоставление услуг в сфере торговли согласно требованиям Потребителя для достижения успеха.
- 3.2. Переходы торгово-коммерческой деятельности состоят из входов и выходов:
  - 3.2.1. Входом являются запросы от Потребителей.
  - 3.2.2. Выходом является произведенная согласно запросу и требованиям продукция.
- 3.3. Услуги торговли включают:
  - 3.3.1. Посредничество в оптовой торговле.
  - 3.3.2. Консультирование отправителей, получателей и грузовладельцев по оформлению договоров и транспортных документов в соответствии с требованиями международного и национального законодательства.
  - 3.3.3. Расчет ставок по перевозке грузов.
  - 3.3.4. Экспедирование грузов в портах.
  - 3.3.5. Таможенное оформление груза.
  - 3.3.6. Предоставление финансовых гарантий в таможенные органы.
  - 3.3.7. Сопровождение и охрана груза.
  - 3.3.8. Посредничество в страховании грузов, контейнеров, обязательном страховании субъектов перевозки опасных видов грузов.
  - 3.3.9. Представление интересов заказчика при получении и выдаче груза.

### 4. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПУТЕШЕСТВИЙ (общие правила)

- 4.1. Целью процесса организации путешествий является предоставление транспортно-туристических услуг согласно требованиям Потребителя для достижения успеха.
- 4.2. Переходы организации путешествий состоят из входов и выходов:
  - 4.2.1. Входом являются запросы от Потребителей.
  - 4.2.2. Выходом является произведенная согласно запросу и требованиям продукция.
- 4.3. Организация путешествий включает:
  - 4.3.1. Туры и отдых, круизы.
  - 4.3.2. Организация бизнес поездок.
  - 4.3.3. Подбор оптимального маршрута путешествий.
  - 4.3.4. Бронирование гостиничных услуг.
  - 4.3.5. Продажа страховых продуктов.
  - 4.3.6. Организация экскурсионного обслуживания.
  - 4.3.7. Организация размещения участников семинаров, конференций и выставок.
  - 4.3.8. Консультация по вопросам визовой поддержки.
  - 4.3.9. Организация трансферного обслуживания.
  - 4.3.10. Бронирование аренды автомобилей.
  - 4.3.11. Бронирование и продажа авиационных билетов.
  - 4.3.12. Продажа железнодорожных билетов.
  - 4.3.13. Продажа автобусных билетов.
  - 4.3.14. Продажа билетов на культурно-массовые мероприятия.


Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					страница <b>21</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>				№ издания: <b>2</b>	№ редакции: <b>13</b>
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: ПУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## 5. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (общие правила)

- 5.1. Цель процесса организации информационно-консультационного обслуживания является обеспечение и управление знаниями согласно требованиям Потребителя для достижения успеха.
- 5.2. Переходы процесса управления знаниями состоят из входов и выходов:
  - 5.2.1. Входом являются запросы от Потребителей.
  - 5.2.2. Выходом является произведенная согласно запросу и требованиям продукция.
- 5.3. Управление знаниями включает:
  - 5.3.1. Профессиональную подготовку.
  - 5.3.2. Организацию тренингов и семинаров.
  - 5.3.3. Издательскую деятельность.
  - 5.3.4. Конференц-сервис:
    - Аренда и подбор оптимального места для проведения мероприятия.
    - Организация трансферов и экскурсионного обслуживания.
    - Организация деловых переговоров.
    - Аренда автомобиля.
    - Фото и видео сопровождение.
    - Логистика мероприятий.
    - PR-сопровождение.
  - 5.3.5. Техническое обеспечение мероприятий.
  - 5.3.6. Услуги переводчика.
  - 5.3.7. Услуги юрисконсульта.

## 6. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ (общие правила)

- 6.1. Целью процесса организации доставки продукции является предоставление услуг сохранной, быстрой и эффективной перевозки грузов от места их изготовления к месту назначения согласно требованиям Потребителя для достижения успеха.
- 6.2. Переходы доставки грузов состоят из входов и выходов:
  - 6.2.1. Входом являются запросы от Потребителей.
  - 6.2.2. Выходом является произведенная согласно запросу и требованиям продукция.
- 6.3. Доставка грузов включает:
  - 6.3.1. Организацию железнодорожных перевозок.
  - 6.3.2. Организацию контейнерных перевозок.
  - 6.3.3. Организацию паромных перевозок.
  - 6.3.4. Организацию авиационных перевозок.
  - 6.3.5. Организацию перевалки грузов в портах.
  - 6.3.6. Составление оптимального маршрута.
  - 6.3.7. Обеспечение услугами по охране и страхованию грузов.
  - 6.3.8. Таможенное оформление грузов.


Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>22</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>

## 7. ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (специальные правила)

- 7.1. Цель процесса передачи продукции является выполнение операций по передаче готовой продукции Потребителю, соблюдая процесс выходного контроля согласно нормативным требованиям и требованиям Потребителя.
- 7.2. Переходы процесса передачи продукции состоят из входов и выходов:
  - 7.2.1. Входом являются установленные внутренние и внешние нормативные требования к продукции, а также оформленные заказы от Потребителей.
  - 7.2.2. Выходом является переданная продукция согласно всем требованиям.
- 7.3. Передача готовой продукции включает:
  - 7.3.1. Передачу готовой продукции Потребителю.
  - 7.3.2. Сопоставление характеристик качества продукции Организации требованиям запросу Потребителя или техническим условиям.
  - 7.3.3. Управление несоответствующей продукцией.
  - 7.3.4. Устранение недостатков.

## 8. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ НОВОЙ ПРОДУКЦИИ (специальные правила)

- 8.1. Целью разработки новой продукции является расширение деятельности Организации для удовлетворения требований Потребителей и Заинтересованных сторон.
- 8.2. Переходы разработки новой продукции состоят из входов и выходов:
  - 8.2.1. Входом является информация, поступающая в виде анализа и оценки запросов от Потребителей и Заинтересованных сторон, а также результатов исследования спроса на рынке.
  - 8.2.2. Выходом является готовый проект по разработке новой продукции, по характеристикам отличающийся от текущей продукции Организации.
- 8.3. К процессу разработки новой продукции применяется проектный подход.
- 8.4. Предлагая на рынке новую готовую продукцию, Организация:
  - 8.3.1. Создает возможность для достижения успеха Потребителем и Заинтересованными сторонами от пользования новой готовой продукцией.
  - 8.3.2. Расширяет рынок продаж и поле деятельности, тем самым увеличивая поток Потребителей.
  - 8.3.3. Создает на рынке образ многопрофильной и/или инновационной организации.

Язык документа: <b>РУССКИЙ</b>	Наименование документа:					 страница <b>23</b> из <b>23</b>
Организация: <b>АО «ПЛАСКЕ» 30202681</b>	<b>Принципиальная схема жизнедеятельности Организации</b>					№ издания: <b>2</b> № редакции: <b>13</b> Файл: BSO
Издатель: <b>НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b>	№ регистр.: <b>980/2000/000- 001</b>	Дата: <b>25.12.2012</b>	Утверждено: РУ12.02/071-001 от 26.12.2012 г.	Согласовано: <b>Платонов О.И., Платонова Л.И., Липтуга И.Л., Хачатурян А.Р.</b>	Подготовлено: <b>Глаголев Д.Г.</b>	Статус: <b>ИНФОРМАЦИОННЫЙ</b>