**Азамат Ибраимов, Асылбек Ағымбай**

**(Талдықорған қ., Қазақстан)**

**ПЕРСОНАЛДЫ БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІН ҚҰРУ ӘДІСТЕМЕСІ**

Персонал – бұл адамдардың жеке сапаларының күрделі жиынтығы, оның ішінде әлеуметтік-психологиялық қасиеттері басты рол атқарады, персонал – кәсіпорынның экономикалық және инновациялық кеңістігінің маңызды бөлігі. Персонал – бұл ұйымның болашағын анықтайтын стратегиялық фактор, себебі, тек адамдар ғана жұмысты орындайды, идеяларды ұсынады және кәсіпорынның әрі қарай дамуына мүмкіншілік береді.

Персонал – «кадрлар» түсінігін қамтитын неғұрлым кең ұғым болып табылады, сондықтан персоналды басқару негізі болып ұйым мақсаттарына жету, өндірістік жүйелердің қызмет етуінде жұмыскерлердің потенциалын неғұрлым толық және тиімді пайдалану мен дамыту тұрғысынан қарағанда өндіріс процесінде қызметкерлердің арақатынасы өте маңызды орын алады.

Персоналды басқарудың қазіргі замандағы тұжырымдамасы әлеуметтік-экономикалық жүйе ретінде кәсіпорынның іс -әрекеті негізінде нақты адамды қояды және қызметкерді кәсіпорынның ұйымдық-экономикалық механизмінің шешуші элементі ретінде қарастырады.

Персоналды басқару – іс-әрекеттің функционалды ортасы, оның мәселесі – кәсіпорынды керек уақытта, қажетті мөлшерде және талап етілетін сапада кадрлармен қамтамасыз ету, оларды дұрыс орналастыру және ынталандыру. Персоналды басқару мақсаты жалпы ұйымның игілігі мен жұмыскерлердің жеке мүдделерін ескере отырып, әрекет ететін еңбекке қабілетті ұжымды қалыптастыру болып табылады[1].

Кәсіпорын персоналды бір мезетте басқарудың объектісі де, субъектісі де бола алады. Кәсіпорын қызметкерлерінің объект болуының себебі: олар өндірістік процестің бір бөлігі болып табылады. Сондықтан, өндірісте адам ресурстарын жоспарлау, қалыптастыру, қайта бөлу және тиімді пайдалану персоналдарды басқарудың негізгі мәні болып табылады және осы тұрғыдан қарағанда өндірістің материалдық-заттай элементтерін басқаруға ұқсас келеді.

Персоналды басқару мақсаттары. Персоналды басқару келесі мақсаттарды көздейді:

1. Жалпы мақсаттарға жетуде кәсіпорынға көмек көрсету;
2. Жұмыскерлердің шеберлігі мен мүмкіндіктерін тиімді пайдалану;
3. Кәсіпорынды біліктілігі жоғары және қызығушылық танытатын қызметкерлермен қамтамасыз ету;
4. Жұмыскерлердің өз жұмыстарына барынша толық қанағаттануына, олардың өздерін толық көрсете алуына ұмтылу, ал бұл өз алдына әрбір жұмыскердің осы кәсіпорында жұмыс істеу тілегін жоғарылатады;
5. Жеке адамның потенциалын тиімді пайдалану қағидасына сәйкес адамның еңбек (жеке басты, психофизиологиялық) іс-әрекетін басқару механизмін меңгеру.

Ең жоғарғы мақсат – персоналды басқару жүйесіндегі кәсіпорынның таза табысы адамдардың әлеуметтік қажеттіліктерін өндірісте қанағаттандыру болып табылады.

Басқару кадрларын іріктеу оларды өзгерту мен алмастыруға , техникалық прогрестен туындайтын адамдардың жаңа қызмет түрлерінің пайда болуына байланысты.

Көпшілік басшы қызметкерлер, кадрларды іріктеу кәсіпорын үшін ең қиын әрі ең жауапты іс деп саналады.

Кадрларды іріктеудің мынадай қағидалары бар:

- қабілетті адамдарды батыл шешіммен емес, ойластырып таңдаған жөн;

- беделін түсірген қызметкерді басқадай басшылық қызметке орналастырмау;

- басшылық қызметке өзіне үміткерлер болмаған жағдайда ғана басқа кәсіпорыннан алу;

- босаған орын болмаған кезде ешкімді де қызметін жоғарылатуға үміттендірмеу қажет;

- екі үміткер де бірдей дәрежеде болған жағдайда едәуір жасырағын алу;

Кадр қызметшілерін білікті мамандармен толықтыруға ерекше көңіл бөлінеді. Кадр қызметінің басшылығына ұсынылатын кандидаттар есептеулер техникасының арнайы даярлықтан өтуі, шет тілдерін білуі тиіс[2].

Кадр қызметінің басшысы әр түрлі заңдарды жетік білумен қоса ойлаған ісін жүзеге асыра алатын, өз ісін жетік білетін, ұйымдастыра алатын қабілеттері болуы тиіс. Мұндай басшыға ең қолайлы жас – 31-40 жас аралығы.

Кадр қызметі басшысының кәсіптік міндетіне жататыны: қызметкерлерді дамыту, штаб кестесін жоспарлау, кадрларды іріктеу және оларды тұрақтандыру, еңбекақы төлеуді ұйымдастыру, кадрларды орналастыру және баулу, бөлімше басшыларына кадр мәселесі жөнінде кеңес беру.

Кадрларды қызмет бабында ауыстырудың мынадай түрлері бар:

* кәсібіне қарай – қызметін төмендету , жоғарылату немесе басқа кәсіптегі жұмысқа ауыстыру;
* социологиялық - еңбек жағдайы қанағаттандырылмағанда, жұмыс түрі сай келмегенде, қалыптасқан қарым-қатынасы өзгергенде, жұмыс перспективасы болмағандат.б. жағдайда орын ауыстыру;
* сала аралық – басшылардың халық шаруашылығының басқа саласына ауысуы;
* демографиялық – жасына, ауруына және басқадай себептермен зейнеткерлікке шығуы;

Қызметке сайлау басқару жүйесін демократияландыру, лайықты басшыларды іріктеудің және орналастырудың тиімді жолдарын іздестіруду көздейді. Адамның бірде-бір анкетасы, бірде бір мінездемесі өзімен бірге істейтіндердің пікіріндей бола алмайды. Сайлау – ұжым басшылығына кімнің болатындығын шағын топ белгілеп, қисынсыз шешім қабылдауға тосқауыл қояды.

Персонал – бұл адамдардың жеке сапаларының күрделі жиынтығы, оның ішінде әләуметтік психологиялық қасиеттері басты рөл атқарады, персонал- кәсіпорынның экономикалық және инновациялық кеңістігінің маңызды бөлігі.

Ұйымдағы персоналды басқару жүйесі ұйымды бүтіндей және оның жеке бөлшектерін басқаруды орындайтын сызықтық жетекшілік бөлімдер мен сонымен қатар, келесі функционалды және қамтамасыз ететін кіші жүйелерден тұрады:

- персоналды жоспарлау және маркетинг:

- персоналды жолдау және еске алуды басқару;

- еңбек қатынастарын басқару;

- бір қалыпты еңбек жағдайын қамтамасыз ету;

- персоналды басқаруды басқару;

- персоналдың мінез-құлқын мотивациялауды басқару;

- әлеуметтік дамытуды басқару;

- басқарудың ұйымдастырушылық құрылымын дамыту;

- персоналды басқару жүйесін құқықтық қамтамасыз ету;

- персоналды басқару жүйесін ақпараттық қамтамасыз ету;

- персоналды басқару жүйесін техникалық қамтамасыз ету[3].

Ұйымның көлеміне байланысты функционалды кіші жүйелердің міндетін орындайтын бөлімдердің құрамы өзгереді. Кіші ұйымдарда бір бөлімше бірнеше жүйелердің кіші жүйелердің функцияларын орындауы мүмкін, ал жеке мәселелердің орындалуын бөлімше емес, нақты мамандарға тапсырылуы мүмкін. Кейбір функциялар қатары персоналдарды басқару қызметіне кірмейтін басқа бөлімшелерге берілуі мүмкін. Жеке функцияларды техникалық даму бөлімшелері орындауы мүмкін. Кейбір функциялар (мысалы, персоналдарды басқару ақпараттық қамтамасыз ету) басқаруды ұйымдастыру жөніндегі кіші бөлімдердің құзырына берілуі мүмкін.

Персоналды басқару қызметінің құрылымдық орналасқан орны келесі нұсқалардың біріне сәйкес келуі мүмкін:

* қызмет штабтың орган ретінде құрылым бойынша ұйымның жетекшісіне бағынады;
* қызмет ұйымның басқару құрылымына кіріп, персонал бойынша тағайындалған басшының жетекшілігінде болады;
* штабтық орган ретінде қызмет құрылымы бойынша функционалды бағыттағы директорға бағынады;
* қызмет құрылым бойынша әкімшілік ету жөніндегі маманның жетекшілігіне бағынады.

Персоналды басқару жүйесінің ұйымдастырушылық құрылымы – бұл персоналды басқару жүйесі мен лауазымды тұлғалардың өзара байланысқан жиынтығы.Персоналды басқару жүйесінің ұйымдастырушылық құрылымын жасау келесі кезеңдерден тұрады:

* персоналды басқару жүйесінің мақсатын қалыптастыру;
* басқару функциясының құрамын анықтау;
* басқару функциясының құрамын қалыптастыру;
* ұйымдастырушылық құрылымның кіші жүйелер құрамын қалыптастыру;
* барлық деңгейдегі бөлімшелердің мамандары мен жетекшілердің құқықтары мен жауапкершіліктерін анықтау;
* кіші жүйелер арасындағы байланыстарды біріктіру;
* бөлімшелердің саны мен атқаратын функцияларының еңбек сиымдылығын есептеу;
* ұйымдастырушылық құрылымның кескін үйлесімін (конфигурациясын) құру.

**Әдебиеттер:**

1. Персоналды басқару. Б.А. Рахметов, А. – Экономика. 2005ж. -288б.
2. <http://business.gov.kz/>
3. Шекшня С.А. Управление персоналом современной организации (учебно-практическое пособие). М.: ЗАО «Бизнес- школа», «Интел-Синтез», 2015.-336с.