

УДК 656.072.6

**ЛОГИСТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПАССАЖИРСКИМИ ПЕРЕВОЗКАМИ
НА ФИЛИАЛЕ «АТП № 6 Г.НОВОПОЛОЦКА» ОАО «ВИТЕБСКОБЛАВТОТРАНС»**

Н.С. ГУДКОВА

(Представлено: канд. техн. наук, доц. М.Ж. БАНЗЕКУЛИВАХО)

Определен четкий механизм обеспечения эффективности управления пассажирскими перевозками в автотранспортной организации с применением принципов и методов логистики, описаны бизнес-процессы соответствующей организации, показан алгоритм оформления и выполнения разовых заказов на автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении.

В современных условиях развития сферы транспортных услуг имеет место управление пассажирскими перевозками. В статье описана организационная структура, с помощью которой осуществляется логистическое управление пассажирскими перевозками, описаны основные бизнес-процессы и применяемые прикладные программы.

Под логистическим управлением пассажирскими перевозками будем понимать непрерывный процесс планирования, подготовки, выполнения и контроля за перевозкой пассажиров с целью оказания качественных услуг и оптимизации затрат, непосредственно связанных с такими перевозками.

На филиале «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс» управление пассажирскими перевозками осуществляет отдел перевозок и маркетинга пассажирского транспорта. Согласно Положению об отделе перевозок и маркетинга пассажирского транспорта [1], непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

На рисунке 1 представлена организационная структура управления отделом перевозок и маркетинга пассажирского транспорта филиала «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс».

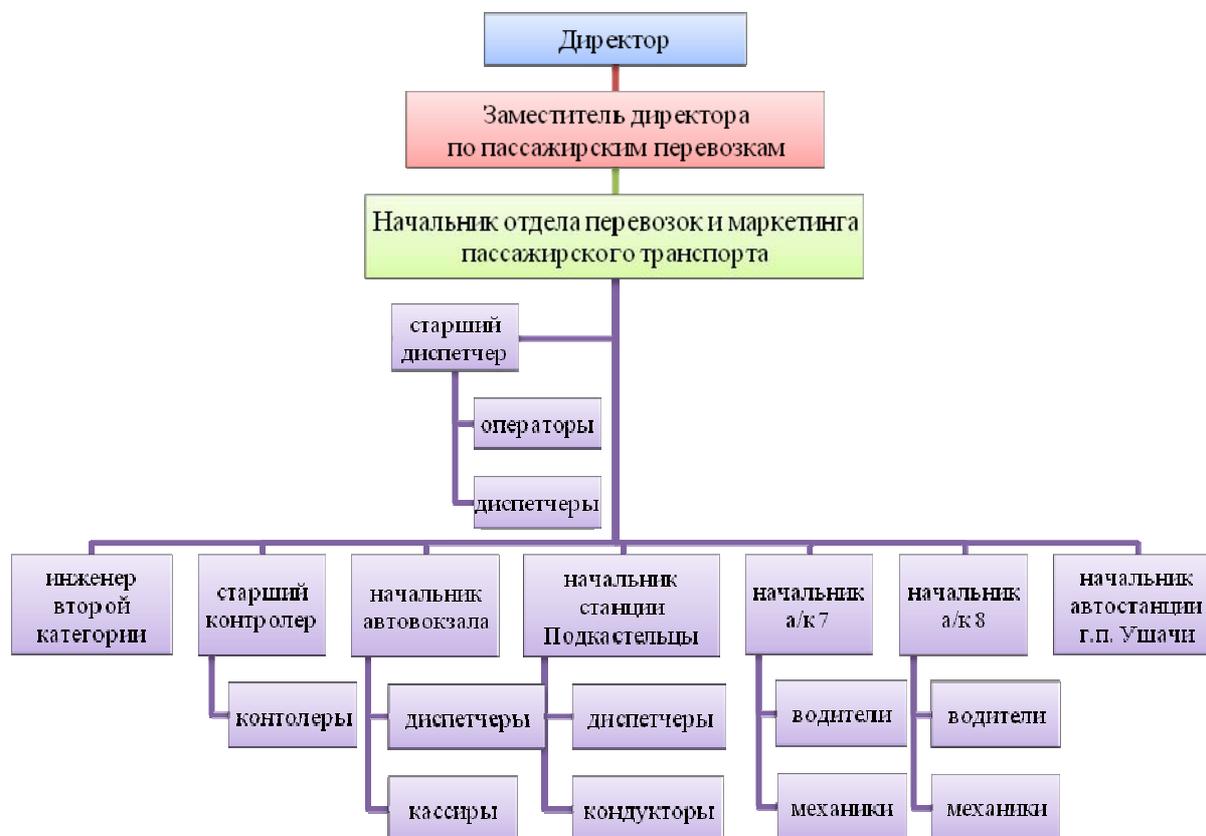


Рис. 1. Организационная структура управления отделом перевозок и маркетинга пассажирского транспорта филиала «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс»

Источник: собственная разработка на основании изученной документации предприятия.

Начальники автоколонн подчиняются начальнику отдела перевозок и маркетинга по вопросам организации перевозок, в технической части – главному инженеру.

Основными задачами и функциями отдела являются:

- выполнение плана по всем технико-экономическим показателям пассажирских перевозок;
- разработка технологии обследования пассажиропотока на маршрутах;
- обеспечение планового выпуска автобусов на линию;
- контроль выполнения графиков работы автобусов на линии и режима работы;
- эффективность использования автобусов;
- организация контроля пассажирских перевозок работниками эксплуатационной и контрольно-ревизионной службы;
- подготовка необходимых документов для организации регулярных перевозок пассажиров в городском, пригородном, междугороднем, международном сообщении и нерегулярных перевозок пассажиров;
- выполнение должностными лицами и работниками структурных подразделений и обязанностей по обеспечению безопасной перевозки пассажиров;
- выполнение корректирующих и предупреждающих действий, необходимых для осуществления качественной перевозки пассажиров;
- участие в работе мероприятий, направленных на повышение эффективности работы подвижного состава, качества обслуживания клиентов и пассажиров, укрепление финансовой дисциплины;
- участие в организации контроля за соблюдением правил перевозок пассажиров и багажа, правильность применения тарифов, оформления путевой документации.

Для изучения управления процессом пассажирских перевозок необходимо описать основные бизнес-процессы пассажирской службы (таблица 1).

Таблица 1

Описание бизнес-процессов пассажирской службы филиала «АТП № 6 г. Новополоцка»
ОАО Витебскоблавтотранс»

Бизнес-процессы	Состав процедур по функциям	Основные документы	Исполнители
Обследование пассажиропотока на маршрутах	Проведение массовых и выборочных целевых обследований пассажиропотоков на городских и пригородных маршрутах.	Положение об отделе; Должностные инструкции инженера.	Инженер.
Подготовка документов для организации перевозок	Получение необходимых документов, подтверждающих право данной организации на осуществление перевозки пассажиров.	Положение об отделе; Должностные инструкции начальника отдела; Должностная инструкция старшего диспетчера.	Начальник отдела; Старший диспетчер.
Контроль выполнения графиков работы автобусов на линии	Диспетчеризация пассажирских перевозок в городском, пригородном, международном и междугороднем сообщении.	Положение об отделе; Должностная инструкция старшего диспетчера.	Старший диспетчер
Контроль пассажирских перевозок	Проверка наличия у пассажиров проездных билетов.	Должностные инструкции сотрудников эксплуатационной и контрольно-ревизионной службы.	Работники эксплуатационной и контрольно-ревизионной службы.
Выполнение корректирующих и предупреждающих действий, необходимых для осуществления качественной перевозки.	Проверка состояния подвижного состава; Определение перспективных и текущих потребностей в транспортной работе для обеспечения перевозок пассажиров; Регулирование интервалов по маршрутам и внесение изменений в расписание (графики) движения подвижного состава, их координация для различных видов пассажирского транспорта.	Должностная инструкция начальника отдела; Должностная инструкция инженера; Должностная инструкция старшего диспетчера; Должностная инструкция начальника и механика автоколонны.	Начальник отдела; Инженер; Старший диспетчер; Начальник и механик автоколонны.
Работа по претензиям	Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц по вопросам транспортного обслуживания.	Положение об отделе; Должностная инструкция начальника отдела; Должностная инструкция старшего диспетчера; Должностная инструкция инженера.	Начальник отдела; Старший диспетчер; Инженер.

Источник: собственная разработка на основании изученной документации предприятия.

Из таблицы 1 видно, что бизнес-процессы оказания услуг перевозки пассажиров функционируют, начиная с обследования пассажиропотока на маршрутах, до работы по претензиям, включая подготовку необходимых документов и условий для качественной перевозки, а также контроль за ее выполнением.

Далее рассмотрим операции бизнес-процессов по заполнению заявок и составлению расписания, выполнение которых осуществляет отдел перевозок и маркетинга пассажирского транспорта филиала «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс».

Регламентов процессов по заполнению заявок как таковых не установлено. Порядок выполнения операции по заполнению заявок описан в Положении «О порядке оформления и выполнения разовых заказов на автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении» [2].

Составление расписания, согласно Должностной инструкции инженера второй категории филиала «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс», осуществляет инженер второй категории [3]. Операция производится вручную на основании правил и формул для составления расписания.

Филиал «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс» оказывает как регулярные, так и нерегулярные (разовые, по постоянным договорам, перевозки групп детей и др.) виды услуг.

Как регулярные, так и нерегулярные перевозки пассажиров можно разделить на городские, пригородные, междугородные, международные.

Для городских, пригородных и междугородних перевозок разработаны собственные маршруты движения. Постоянным маршрутом международной перевозки является перевозка пассажиров в Санкт-Петербург.

Рассмотрим алгоритм оформления и выполнения разовых заказов на автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении (таблица 2).

Таблица 2

Алгоритм оформления и выполнения разовых заказов на автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении

Операция	Время
1. Обращение в службу перевозок с заявкой – гарантийным письмом	За 1–30 суток до начала выполнения заказа
2. Прием и оформление заказов	
3. Договор автомобильной перевозки пассажиров по нерегулярным маршрутам	
4. Составление маршрута и пунктов отдыха	
5. Расчет оплачиваемого времени и пробега, командировочных и прочих расходов	
6. Выписка счет-фактуры для предварительной оплаты заказа	В течение 1-3 суток
7. Передача и предъявление в бухгалтерию документа о предоплате	
8. Контроль своевременности и полноты поступлений	
9. Принятие заказа к выполнению	
10. Внесение корректировок в заказе	В течение 1 суток
11. Выполнение заказа	
12. Оформление в путевом листе фактического выполнения и отражение отклонений	
13. Обработка путевого листа	В течение первого рабочего дня после выполнения заказа
14. Составление акта выполненных работ и подписание двумя сторонами	

Источник: собственная разработка на основании [2].

При перевозках группы детей должны быть предоставлены:

- информационная заявка в ГАИ;
- письмо в ГАИ;
- акты техосмотра на каждую машину;
- утвержденный список водителей, которые имеют право перевозить детей.

Логистическое управление пассажирскими перевозками в отделе перевозок и маркетинга пассажирского транспорта осуществляется с применением следующих программ:

- Азимут-2;
- АСУ-Интервал 2М;
- 1С: Бухгалтерия.

Система «Азимут-2» предназначена для регистрации и анализа поездок автотранспорта на основе данных спутниковых систем навигации (в частности, GPS).

Информация о движении, полученная от приборов, установленных на автомобилях, сохраняется и передается на сервер системы, где осуществляется анализ и систематизация первичной информации, определение фактов остановок, прибытия на назначенный пункт, расчет пробега, скорости, времени в пути, выполнения маршрутов и т.п.

Система может использоваться в составе программно-аппаратного комплекса автоматизации учета работы автотранспорта на предприятии («АТЦ») либо в виде отдельного комплекса. Система не является средством измерения, и информация, которую она выдает, может служить исключительно для справочных целей, дальнейшей оптимизации маршрутов движения техники и т.п. [4].

Полученная информация передается в «АСУ-ИНТЕРВАЛ 2М». Назначение системы: диспетчерское управление транспортом, объективный инструментальный контроль и учет выполнения транспортной работы, оперативное определение мест ДТП и чрезвычайных происшествий, повышение оперативности при оказании медицинской помощи и эвакуации пострадавших, проведение мероприятий по линии МЧС и мобилизационной готовности. Формирование отчетных данных о выполненной транспортной работе, работе водителей, работе транспортных средств (дневные, вечерние и ночные; регулярность выполнения рейсов; пробег общий и линейный; время работы общее и на линии; простои). Получение отчетных данных о работе диспетчеров системы (переговоры диспетчеров с водителями транспортных средств, проведение управляющих воздействий при регулировании движения). Формирование и печать маршрутных расписаний. Формирование нарядов на выпуск транспортных средств [5].

«1С: Бухгалтерия» предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности, в организациях, осуществляющих любые виды коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, оказание услуг, производство и т.д. Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь [6].

Данные, полученные с помощью программы «АСУ-ИНТЕРВАЛ 2М» с автовокзала, со станций Подкастельцы и Ушачи, загружаются в «1С». Затем вводятся и загружаются данные по путевым листам, после чего программа определяет премию каждого водителя.

Таким образом, логистическое управление пассажирскими перевозками предусматривает тесное взаимодействие персонала отдела перевозок и маркетинга пассажирского транспорта между собой и непосредственно с программным обеспечением.

ЛИТЕРАТУРА

1. Положение отдела перевозок и маркетинга пассажирского транспорта филиала «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс». – Новополоцк, 2015.
2. Положение о порядке оформления и выполнения разовых заказов на автомобильные перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении филиала «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс». – Новополоцк, 2013.
3. Должностная инструкция инженера второй категории филиала «АТП № 6 г. Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс». – Новополоцк, 2015.
4. Автоматизированный программно-аппаратный комплекс учета работы автотранспорта и дорожно-строительной техники. Система регистрации перемещений автомобилей «АЗИМУТ-2». – Минск : ООО ТЭКИНСОФТ, 2010. – 100 с.
5. Автоматизированная радионавигационная система диспетчерского управления пассажирским транспортом (АСУ-Навигация) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.transnavi.ru/projects/asdu/about/about.php>. – Дата доступа: 16.07.2015.
6. 1С: Бухгалтерия 8.0 для Беларуси [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhsoft.bl.by/soft/212208.php>. – Дата доступа: 16.07.2015.

УДК 656.135

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ

Н.Б. ПАНКРАТОВА

(Представлено: канд. техн. наук, доц. М.Ж. БАНЗЕКУЛИВАХО)

Проработаны дефиниции понятий «транспортно-логистические услуги», «транспортные услуги», «транспортно-экспедиторская деятельность», «транспортно-экспедиционное обслуживание», «транспортно-экспедиционная деятельность», «транспортная логистика» как экономические категории, с точки зрения специалистов и ученых в этой области, а также проанализированы различные подходы к определению этих категорий.

Основной задачей транспортной логистики является доставка груза в требуемом объеме, в нужный пункт назначения и с наименьшими затратами. Для того, чтобы данная функция выполнялась пра-