

СИСТЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА ДЛЯ КИНОКОМПЛЕКСОВ

Зверев Н. А.

*Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники
г. Минск, Республика Беларусь*

Шаталова В. В. – кандидат технических наук, доцент

Кинокомплекс— общественное учреждение для публичного показа кинофильмов. Главное помещение кинокомплекса — зрительный зал со специальным широким экраном размером до 30 м и акустической системой. В современных кинокомплексах часто имеется несколько зрительных залов, обязательна система кондиционирования воздуха, а современные акустические системы состоят из множества отдельных звуковых каналов. Для высококачественного кинотеатра характерны акустически приспособленные стены и потолок, декоративное освещение. В кинотеатрах обычно также имеются фойе для зрителей, гардероб, буфет, служебные помещения. Кинопроекционный комплекс кинотеатра зачастую состоит из одного или нескольких кинопроекторов для демонстрации фильмов с киноплёнки шириной 35 мм, но есть и специальные кинотеатры, приспособленные для демонстрации трёхмерного кино.

В кинокомплексе существуют следующие отделы:

1. Отдел закупок. В обязанности отдела входит закупка фильмов для кинотеатра.
2. Касса. Отвечает за продажу и бронирование билетов.
3. Внутренняя бухгалтерия. Отвечает за зарплату, учет ценностей.
4. Отдел кадров. Обеспечивает кадровую работу.

Описание бизнес-процессов

Отдел закупок

Менеджер отдела закупок предоставляет начальнику отдела заявку на приобретение киноленты. Начальник рассматривает заявку, проверяет ее и принимает решение о приобретении или не приобретении фильма. В случае отказа на заявке ставится штамп «Отказано». В случае положительного решения осуществляется покупка киноплёнки. Схема бизнес-процесса Отдела закупок приведена на [рисунке 1](#).

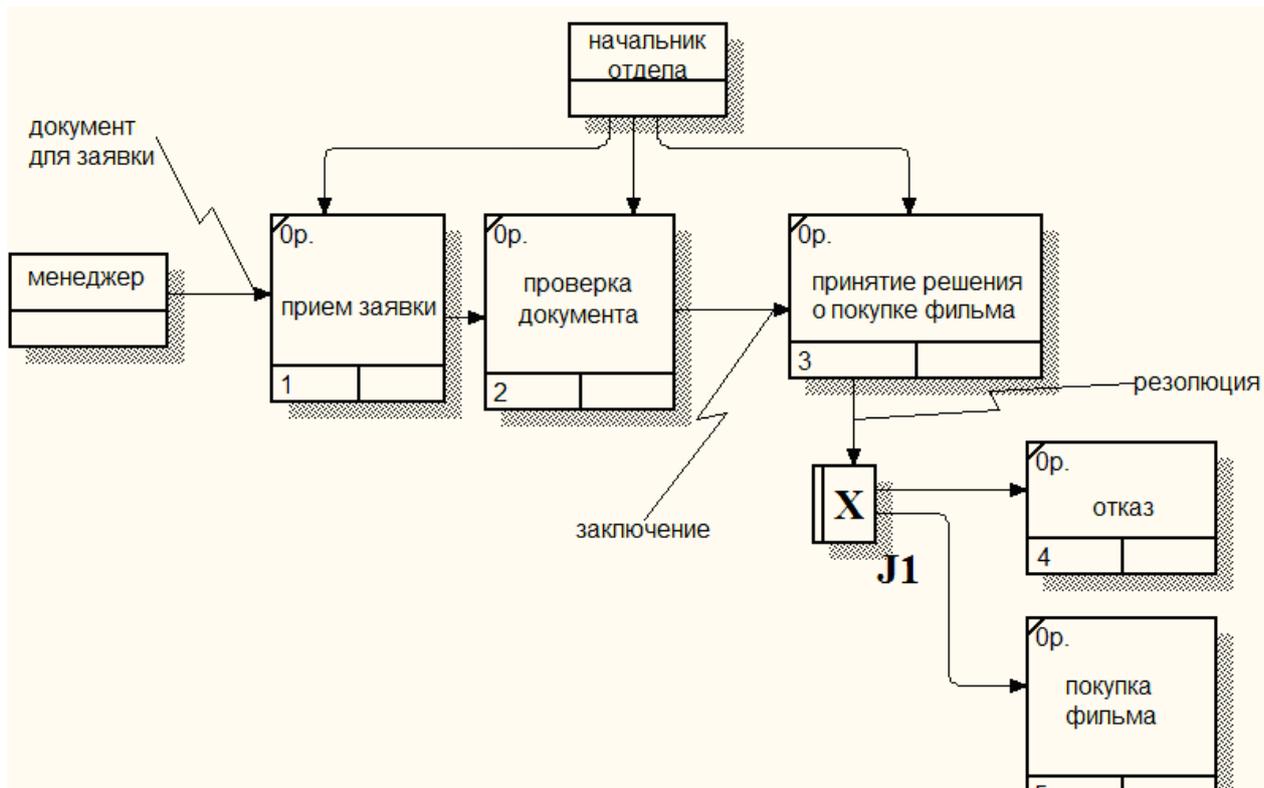


Рис.1. Схема бизнес-процесса отдела закупок

Касса

Клиент обращается с запросом забронировать место или купить билет на сеанс. Кассир проверяет наличие свободных мест в зале на данный сеанс и если места есть, они бронируются или продаются, если нет- то клиенту отказывают в запросе. Схема бизнес-процесса кассы приведена на [рисунке 2](#).

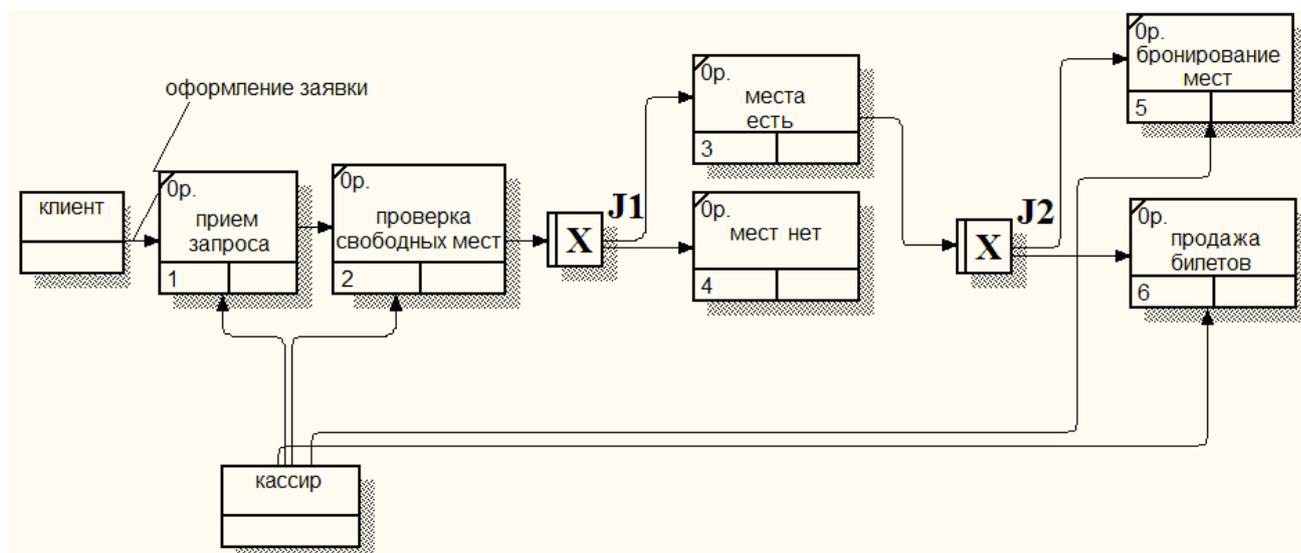


Рис.2. Схема бизнес-процесса кассы

Описание документопотоков

Для отдела закупок рассмотрим следующий документопоток: ведение инвентаризации.

Менеджер описывает все фильмы, имеющиеся в базе данных, составляет отчет, на основании отчета формирует заказ. Далее заказ подписывается начальником отдела и отправляется поставщику. Схема документопотока при ведении инвентаризации приведена на [рисунке 3](#).

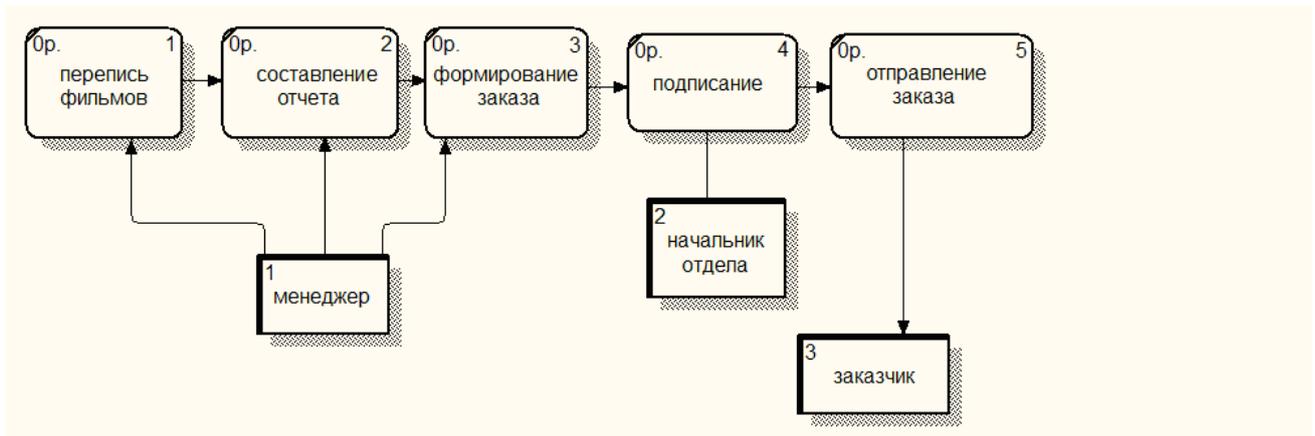


Рис. 3. Схема документопотока при ведении инвентаризации

Для кассы рассмотрим следующий документопоток: продажа билетов.

Посетитель кинотеатра отдает деньги кассиру за билет, кассир вносит денежные средства в кассу, проводит счет и отдает билет посетителю. Сведения об оплате сохраняются в архиве операций (это подробно описано на [рисунке 4](#)).

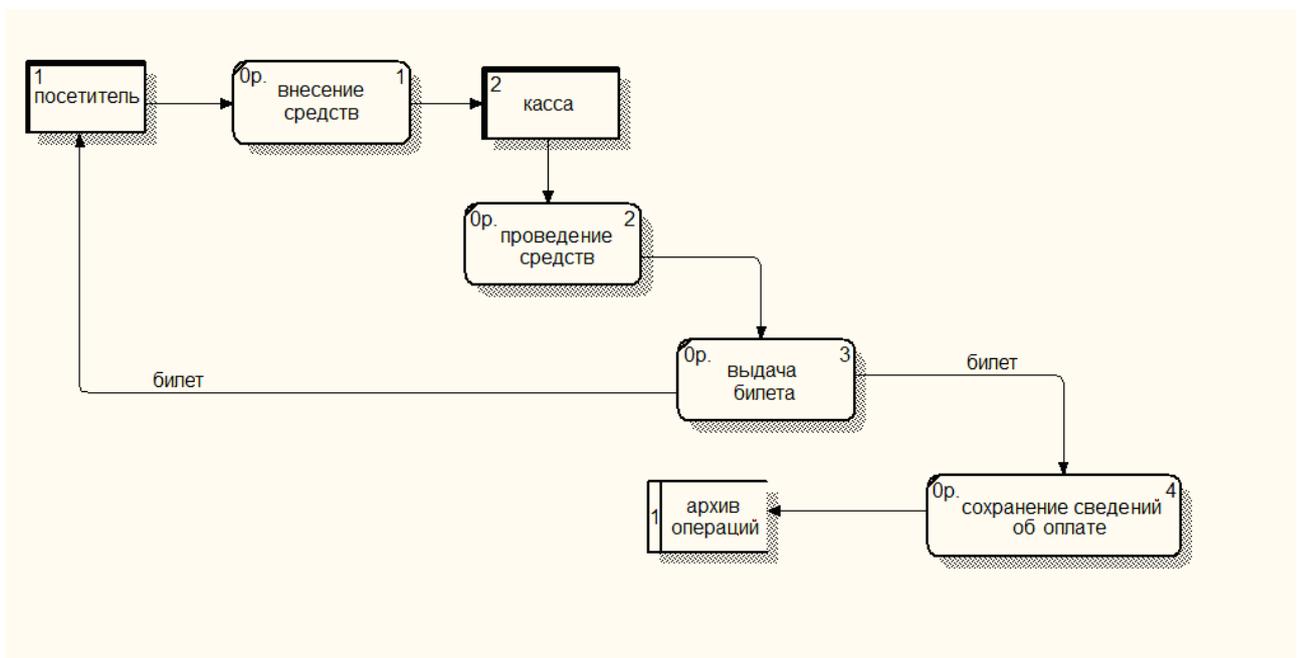


Рис. 4. Схема документопотока при продаже билетов

Список использованных источников

1. ВРМСВОК 3.0. Свод знаний по управлению бизнес-процессами/Альпина Паблишер//Научный материал, 2018. – С. 10-23.

2. Управление бизнес процессами предприятий / Е. А. Зайцева, А. С. Попова //Научный журнал, 2013. – С.1-3.

3. Характеристика бизнес процессов предприятий /Т. Б. Батырбиев //Научный материал, 2011. – С.4-6.

4. Управление бизнес процессами. Практическое руководство по реализации проектов / Д. Джестон, Й. Нелис // Учебное пособие, 2012. – С. 56-64.