АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КАЗАНСКОЕ
МОТОРОСТРОИТЕЛЬНОЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ

ПРИКАЗ

"05" февраля 2019 г. № 61

Об организации обучения в
«Школе подготовки кадрового резерва
на главных специалистов» в АО «КМПО»
и филиала АО «КМПО» - ЗМЗ

В целях повышения уровня подготовки резерва главных специалистов и быстрого освоения должностных обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Директору УПЦ Сайдашевой М.Р. организовать обучение в «Школе подготовки кадрового резерва на должности главных специалистов» в АО «КМПО» и филиала АО «КМПО» - ЗМЗ. Обучение начать с 12.02.2019г. в УПЦ, каб.№ 201 с 13.00 часов по вторникам.
2. Утвердить положение о «Школе подготовки кадрового резерва на должности главных специалистов» (приложение №1).
3. Утвердить учебную программу (приложение №2).
4. Утвердить список резервистов на должности главных специалистов (приложение №3).
5. Утвердить список наставников для резервистов на должности главных специалистов (приложение №4).
6. Наставникам совместно с резервистами разработать и согласовать «Индивидуальные планы развития» по форме (приложение №5). Срок исполнения: 01.03.2019года.
7. Функциональным руководителям приказ принять к сведению и руководству и оказывать всестороннее содействие в организации обучения и стажировок резервистов на должности главных специалистов. Приказ довести до работников своих подразделений.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента трудовых отношений Зимина С.Ю.

Генеральный директор п/п Д.З.Каримуллин
Председатель профкома п/п А.А.Гурьянов

верно:с.с.

Утверждено
Приказом
от «05» февраля 2019г
№ 61
Приложение №1
к приказу
от «05» февраля 2019г.
№ 61

Положение
«Школа подготовки кадрового резерва на должности главных специалистов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процесс подготовки кадрового резерва по программе обучения «Школа подготовки кадрового резерва на главных специалистов».

1.2. Цель подготовки участников программы в «Школе подготовки кадрового резерва на главных специалистов»:

- обеспечение предприятия резервом высокопрофессиональных и результативных сотрудников, готовых совершенствовать производство в соответствии с установленной стратегией и культурой;
- предупреждение вероятности кризисной ситуации в случаях увольнения или перевода работников, занимающих первостепенные позиции.

1.3. Источниками кандидатов на участие в программе являются специалисты объединения, имеющие стаж работы в АО «КМПО» не менее 3-х лет, желающие развиваться и расти по карьерной лестнице.

1.4. Список участников группы, куратора и наставников практического обучения утверждаются приказом генерального директора АО «КМПО».

1.5. Организацию и руководство обучением в «Школе подготовки кадрового резерва на главных специалистов» осуществляют директор УПЦ, функциональный руководитель, главные специалисты объединения, руководитель службы, где находится на обучении участник программы, куратор группы.

1.6. Требования к участнику программы «Школа подготовки кадрового резерва на главных специалистов» (далее участник программы):

- высшее профильное образование;
- обладание лидерскими качествами, психологической устойчивостью и организаторскими способностями;
- ответственность;
- стаж работы по специальности;
- квалификационные требования по планируемой должности.

1.7. Требования к преподавателям теоретического обучения определены СТО 630.6.499 – 2014.

1.8. Требования к наставникам:

- обладание высокими профессиональными качествами;
- наличие стабильных показателей в работе;
- способность и готовность делиться своим опытом;

- наличие системного представления о своем участке работы и работе подразделения;
- обладание коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

1.9. Требования к куратору группы:

- обладание коммуникативными навыками и гибкостью в общении;
- обладание навыками ведения методической работы;
- ответственность и пунктуальность.

1.10. Подготовка участников программы осуществляется в соответствии с программой обучения. С каждым участником составляется план индивидуального развития.

1.11. После каждого этапа обучения проводится промежуточная аттестация.

1.12. Подготовка участников программы завершается презентацией индивидуального проекта.

2.Права и обязанности наставника, участника программы и куратора группы.

2.1. Права и обязанности наставника.

2.1.1. Наставник имеет право:

- с согласия непосредственного руководителя подключать для дополнительного обучения участника программы других сотрудников.

2.1.2. Наставник обязан:

- знать требования локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности участника программы;
- подготовить учебно-тематический план подготовки участника программы по практическому обучению;
- осуществлять подготовку участника программы в соответствии с программой обучения;
- передавать свои знания и опыт, оказывать помощь участнику программы;
- ежедневно оформлять журнал обучения;
- проставить отметки в дневнике участника программы о прохождении обучения, оформить заключение;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества участника программы, его отношение к работе, коллективу;
- личным примером развивать положительные качества участника программы, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

2.2. Права и обязанности участника программы(резервиста).

2.2.1. Участник программы имеет право:

- проходить обучение в соответствии с программой обучения;
- обращаться за помощью к наставнику и куратору в течение рабочего дня в любое время.

2.2.2. Участник программы обязан:

- посещать теоретические и практические занятия стремиться к получению знаний, развитию профессиональных компетенций;
- следовать рекомендациям наставника при выполнении заданий;
- вести дневник участника программы;
- подготовить презентацию индивидуального проекта;

- по завершению срока обучения сдать итоговый экзамен.

2.3.Права и обязанности куратора группы.

2.3.1. Куратор группы имеет право:

- в целях реализации программы обучения привлекать компетентных специалистов объединения в качестве наставников и преподавателей теоретического обучения.

2.3.2. Куратор группы обязан:

- составить программу обучения, оформить, обеспечить её согласование;
- организовать психологическое тестирование, отбор участников программы;
- составить расписание обучения согласно программе;
- организовать теоретическое и практическое обучение в соответствии с программой, сопровождать обучение;
- обеспечить участника программы компетентным наставником;
- контролировать посещаемость теоретических занятий и стажировки;
- организовать экзамены и зачеты по теоретическим курсам обучения;
- организовать итоговый экзамен;
- производить мониторинг успеваемости участников программы, вести учет успеваемости по программе;
- консультировать участников программы по вопросам составления и оформления отчетных документов;
- предоставлять ежемесячные отчеты о работе группы по программе директору УПЦ.

3. Организация обучения в «Школе подготовки кадрового резерва на главных специалистов»

3.1. Подготовка работников, зачисленных в резерв руководящих кадров, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности резерва.

3.2. Организация обучения предусматривает теоретическую и практическую части.

3.3. Основными видами теоретической подготовки резерва являются:

- обучение по проблемам повышения эффективности производства и управления, в том числе управления персоналом, изучение экономических дисциплин;
- изучение нормативной и технической документации, принятой в АО «КМПО»;
- тренинги - проведение семинаров и деловых игр по эффективному управлению;
- участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями науки и техники.

3.4. Основными видами практической подготовки являются:

- исполнение обязанностей в подразделениях предприятия на должностях, соответствующих уровню и специализации должности резерва;
- стажировка в подразделениях предприятия на должностях, способствующих выработке специальных практических навыков и умений;

- участие в оперативных совещаниях, изучение обстановки и принятия решений на рабочих местах (цехе, отделе, бюро, участке, группе).
- выполняет проектное (индивидуальное для каждого участник)) задание

3.5. В течение двух недель от начала стажировки на должность главного специалиста участнику программы руководитель, к которому закреплен участник программы, выдает проектное задание

3.6. На работников, зачисленных в резерв, составляется план индивидуального развития.

3.7. План индивидуального развития составляется наставником с учетом инициативы резервиста, и утверждается руководителем структурного подразделения предприятия.

3.8. Наставник совместно с резервистом разрабатывает личный план развития

3.9. Один раз в месяц резервист сдаёт краткий отчёт о своих достижениях УПЦ куратору группы .

3.10. В течение двух недель от начала стажировки на должность главного специалиста участнику программы руководитель, к которому закреплен участник программы, выдает проектное задание.

3.11. Проектное задание согласовывается директором УПЦ, утверждается функциональным руководителем подразделения, за которым закреплен участник программы.

3.12. Обучение по программе завершается защитой проектного задания перед членами экзаменационной комиссии.

4. Подведение итогов обучения в «Школе подготовки кадрового резерва на главных специалистов»

4.1. Подведение итогов участника программы проходит в два этапа:

- собеседование с комиссией;
- следующим этапом итогового экзамена является представление членам экзаменационной комиссии отчета о результатах обучения, деятельности в период обучения, защита проектного задания в форме презентации.

4.2. Заседание экзаменационной комиссии по подведению итогов обучения проводится не позднее, чем через неделю после завершения обучения. По результатам оценки квалификационной комиссии может происходить:

- коррекция плана индивидуальной подготовки кандидата;
- исключение из списка кадрового резерва.

4.3.Участник программы готовит итоговую презентацию проекта представляет куратору УПЦ, за месяц до окончания срока обучения.

4.4. Куратор УПЦ назначает предварительную защиту презентации, после чего директор УПЦ принимает решение о допуске участника программы к итоговому экзамену.

4.5. Куратор УПЦ на заседание экзаменационной комиссии готовит следующие документы:

- список участников программы, готовых к итоговому экзамену, с указанием вакантных единиц;
- дневник участника программы;

- программу обучения;
- протокол экзаменационной комиссии.

4.6. Членами экзаменационной комиссии участников программы являются:

генеральный директор АО «КМПО»	-	председатель комиссии;
директор ДТО	-	член комиссии (заместитель председателя комиссии);
зам. генерального директора по производству	-	член комиссии;
начальник ОП	-	член комиссии;
зам. генерального директора по техническому развитию	-	член комиссии;
главный инженер	-	член комиссии;
директор УПЦ	-	член комиссии;
куратор группы	-	член комиссии (секретарь комиссии)

или лица их замещающие.

4.7. По результатам итогового экзамена экзаменационная комиссия выносит решение об уровне подготовки участника программы по пятибалльной системе.

4.8. При положительном результате (не ниже 4 баллов) экзаменационная комиссия принимает решение о назначении участника программы на должность, при наличии вакансии. Если на день аттестации нет вакансии, остается в списке резерва. При образовании вакансии, ОП уведомляет резервиста и переводит на должность.

5. Оплата труда наставникам и преподавателям теоретического обучения.

5.1. Преподавателям теоретического обучения и наставникам оплата труда производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным в приказе от 07.03.2015г. №272.

5.2. Куратору группы устанавливается оплата за кураторство в размере 3 000,0 рублей в расчете за полный месяц.

Директор ДТО С.Ю. Зимин

Утверждена
Приказом
от «05» февраля 2019г
№ 61
Приложение №2
к приказу
от «05» февраля 2019г.
№ 61

Учебная программа

№№ п/п	Наименование темы	Общее кол-во часов	Из них		Форма закрепления
			теория	практика	
1 блок – Базовые навыки управления					
1.	Организационно – функциональная структура управления предприятием.	4	4		Зачет
2.	Система управления персоналом	2	2		Зачет
3.	Стратегия планирования производства	2	2		Зачет
4.	Система менеджмента качества	10	10		Зачет
5.	Система экологического менеджмента на предприятии	4	4		Зачет
6.	Новые законодательные и нормативно – правовые акты, регулирующие трудовые отношения в РФ.	4	4		Зачет
7.	Законодательство об охране труда и промышленной безопасности на предприятии	10	10		Зачет
8.	Основы эффективного управления (материальная и нематериальная мотивация)	2	2		
9.	Семинар «Основы бережливого	10	10		

	производства» Видео курсы				
10.	Тренинг «Сделай сове предприятие эффективным»	8	1	7	
11.	Тренинг «Тайм – менеджмент»	16		16	
12.	Тренинг «Целеполагания»	16		16	
13.	Тренинг «Управление конфликтами»	16		16	
14.	Тренинг «Стрессоустройчивость»	16		16	
15.	Семинар «Психология взаимодействия с трудовым коллективом»	6		6	
16.	Тренинг «Деловая коммуникация»	16		16	
17.	Тренинг «Команда и лидерство»	16		16	
18.	Круглый стол по итогам первого блока	4	4		
2 блок – Продуктивное мышление					
1.	Семинар «Навыки работы с большим количеством информации.	6	6		
2.	Семинар «Принятие решений». Деловая игра «Решение реальных профессиональных задач»	4	4		
3.	Технология творческого мышления	4	4		
4.	Мастер класс руководителей объединения «Решение реальных управленческих ситуаций»	4	4		
5.	Стратегическая сессия «Отработка и оценка полученных знаний и навыков»	4	4		
6.	Круглый стол по итогам второго блока	4	4		

3 блок – Эмоциональный интеллект					
1.	Семинар «Теория лидерства»	6	6		
2.	Тренинг Лидерских качеств	16		16	
3.	Мастер класс с руководителями объединения «История одного успеха»	4		4	
4.	Мастер класс с руководителями объединения «Ключевые составляющие успеха в АО «КМПО»	4		4	
5.	Организация и проведение мероприятий по молодежной политике	2	2		
6.	Итоговое практическое задание на отработку и оценку полученных в ходе обучения навыков	4		4	
	Итого:	**224**	**87**	**137**	
4 блок – Завершающий (итоговый)					
1.	Стажировка резервистов на рабочих местах	3 месяца			
2.	Итоговая конференция	2	2		

Директор УПЦ М.Р. Сайдашева

Утвержден
Приказом
от «05» февраля 2019г
№ 61
Приложение №3
к приказу
от «05» февраля 2019г.
№ 61

Список резервистов на должности главных специалистов.

№	ФИО резервиста	Должность	Подразделение	Должность для резерва
1.	Сафин Марат Марсович	начальник конструкторского бюро	КОГЭО	Главный конструктор КО ГЭО
2	Улыбин Сергей Владимирович	Заместитель главного конструктора	КО ГЭО	
3.	Галяутдинов Вильдан Данисович	Начальник цеха №137	цех №137	Главный механик
4.	Гильманова Лариса Юрьевна	начальник бюро	ОГМетр	Главный метролог
5.	Бикмамитов Ильнар Анварович	Заместитель начальника энергохозяйства по водоснабжению, отоплению и водоотведению	Энергохозяйство	Главный энергетик
6.	Сабитов Альберт Илдарович	Начальник бюро	Энергохозяйство	
7	Ярков Игорь Геннадьевич	Инженер-электрик	Энергохозяйство	
8	Захаров Илья Викторович	Главный специалист	ОПП	Главный диспетчер
9	Андреев Дмитрий Вячеславович	Начальник смены	СГД	
10.	Низамутдинов Динар Дамирович	Начальник смены	СГД	

11.	Уткин Алексей Владимирович	Заместитель главного конструктора	СГК ГТД	Главный конструктор
12.	Мифтахов Руслан Айдарович	Ведущий конструктор	СГК ГТД	
13.	Даминов Ильдар Ильясович	Начальник технологического бюро	Цех№1	Главный металлург
14.	Свадеба Герман Владиславович	Заместитель начальника цеха по технической части	Цех№5	
15.	Раджабов Дилшот Расулович	Инженер-технолог	Цех№16	
16.	Бородин Владислав Евгеньевич	Заместитель главного технолога – начальник технологического бюро	СГТ	Главный технолог
17.	Шаймарданов Амир Шамильевич	Начальник технологического бюро	ЗМЗ ОГТ	Главный сварщик
18.	Тепляков Кирилл Николаевич	Ведущий инженер-конструктор	СКО ЗМЗ	Начальник СКО ЗМЗ
19.	Медведев Кирилл Анатольевич	Начальник отдела	СКО ЗМЗ	Главный инженер ЗМЗ

Директор УПЦ М.Р.Сайдашева

Утвержден
Приказом
от «05» февраля 2019г
№ 61
Приложение №4
к приказу
от «05» февраля 2019г.
№ 61

Список наставников закреплённых за резервистами.

	ФИО резервиста	ФИО наставника
1.	Сафин Марат Марсович	Кисляков В.Л.- главный конструктор ГЭО - начальник КО ГЭО
2.	Улыбин Сергей Владимирович	
3.	Тепляков Кирилл Николаевич	
4.	Галяутдинов Вильдан Данисович	Макаров И.И. - главный механик
6.	Гильманова Лариса Юрьевна	Белоног А.В.- главный метролог
7.	Бикмамитов Ильнар Анварович	Фатхуллин Р.Р. -главный энергетик-начальник энергохозяйства
8.	Сабитов Альберт Илдарович	
9.	Ярков Игорь Геннадьевич	
10.	Захаров Илья Викторович	Амирханов Д.А. - главный диспетчер
11.	Андреев Дмитрий Вячеславович	
12.	Низамутдинов Динар Дамирович	
13.	Уткин Алексей Владимирович	Бывшев И.И.- главный конструктор ГТД
14.	Мифтахов Руслан Айдарович	
15.	Даминов Ильдар Ильясович	Лисихин А. В. –зам. главного металлурга
16.	Свадеба Герман Владиславович	
17.	Раджабов Дилшот Расулович	
18.	Бородин Владислав Евгеньевич	Емельянов П.В.- главный технолог
19.	Шаймарданов Амир Шамильевич	Кузин Н.В.- вед. Инженер-технолог УГМет БСТ
21.	Медведев Кирилл Анатольевич	Карпов Ю.Г. – главный инженер ЗМЗ

Директор УПЦ М.Р.Сайдашева

Приложение № 5
к приказу
от 05 февраля 2019 г.
№ 61

Форма
Плана индивидуального развития на должность

Ф.И.О. сотрудника				
Должность, подразделение				
Качества, профессиональные навыки, которые нуждаются в развитии с Вашей точки зрения				
Цели развития:				
Стратегические цели	**Конкретные действия**	**Способы контроля**	**Сроки**	**Отметки о выполнении**
Специальные задания и проекты				
Обучение на опыте других специалистов объединения				
Поиск обратной связи				

(встречи с руководителями, наставником)				
Самообучение				
Развитие на рабочем месте				
Изучения опыта промышленных предприятий РФ и РТ				