

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
АО «Воронежнефтепродукт»

  
С.В. Степаненко

«01» апреля 2015 г.

<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ОЦЕНКИ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА</b>	
<b>ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ:</b>	Сектор оценки и развития персонала
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:</b>	Работники сектора оценки и развития персонала в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, приказами и распоряжениями Генерального директора Общества, его заместителей по направлениям деятельности, настоящим Положением, локальными нормативными документами Общества и Компании, введенными в действие в Обществе и регулируемыми сферу деятельности сектора оценки и развития персонала.
<b>2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ:</b>	2.1. Сектор оценки и развития персонала возглавляет начальник сектора оценки и развития персонала, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Генерального директора Общества в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
	2.2. Сектор оценки и развития персонала подчинен заместителю генерального директора по персоналу и социальным программам.
	2.3. В состав сектора оценки и развития персонала входит учебный центр.
	2.4. Начальник сектора оценки и развития персонала планирует, организует и контролирует работу сектора оценки и развития персонала, отвечает за качество и эффективность работы сектора оценки и развития персонала.
	2.5. Начальник сектора оценки и развития персонала обеспечивает разработку и актуализацию локальных нормативных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и корпоративными требованиями.
	2.6. Начальник сектора оценки и развития персонала обеспечивает реализацию процедур и требований, содержащихся в локальных нормативных документах Общества и Компании, введенных в действие в Обществе, в части, возложенной на сектор оценки и развития персонала.
	2.7. Начальник сектора оценки и развития персонала организует взаимодействие сектора оценки и развития персонала со структурными подразделениями Общества и сторонними организациями по направлению деятельности сектора оценки и развития персонала.
<b>3. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:</b>	3.1. Сопровождение деятельности АО «Воронежнефтепродукт» и ЗАО «Воронеж-Терминал» (именуемые в дальнейшем совместно – Общество) в части оценки и развития персонала в соответствии с корпоративными требованиями и современными концепциями развития персонала.

4. ЗАДАЧИ:	4.1. Оценка и развитие персонала в соответствии с требованиями законодательства РФ, Компании, иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области оценки и развития персонала.
5. ФУНКЦИИ:	<p>5.1. Организация обязательного обучения персонала:</p> <p>5.1.1. Анализ потребности и планирование комплекса мероприятий;</p> <p>5.1.2. Взаимодействие с провайдером (выбор подрядчика, заключение договоров, приемка работ);</p> <p>5.1.3. Контроль и оценка эффективности обучения.</p> <p>5.2. Планирование и организация учебного процесса в учебном центре:</p> <p>5.2.1. Анализ потребностей в обучении персонала автозаправочных комплексов (станции);</p> <p>5.2.2. Проведение обучения персонала: лекций, семинаров, тренингов, организация и отработка практических навыков;</p> <p>5.2.3. Методическое обеспечение учебного процесса и укрепление учебно-методической базы;</p> <p>5.2.4. Разработка и согласование учебных планов и программ, учебных пособий и технических средств;</p> <p>5.2.5. Разработка критериев оценки результатов обучения.</p> <p>5.3. Организация системы наставничества: формирование базы наставников, обучение, оценка эффективности работы.</p> <p>5.4. Организация проведения смотра-конкурса «Лучший по профессии».</p> <p>5.5. Участие в планировании и бюджетировании расходов на развитие и обучение персонала.</p> <p>5.6. Функции в области промышленной безопасности и охраны труда:</p> <p>5.6.1. Соблюдение требований нормативных документов в области ПБОТОС, правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>5.6.2. Выполнение требований распорядительных документов Общества и ОАО «НК «Роснефть» по вопросам ПБОТОС, предписания органов государственного надзора и контроля.</p> <p>5.6.3. Прохождение обучения (подготовки) и проверки знаний (аттестаций) по охране труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в установленном государственными и локальными нормативными документами порядке.</p> <p>5.6.4. Выполнение требований стандартов Компании в области интегрированной системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды, разработанных в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 14001:2004 «Environmentalmanagementsystems - Requirementswithguidanceforuse» и Стандарта OHSAS 18001:2007 «Occupationalhealthandsafetymanagementsystems – Requirements» (при распространении области действия), следует целям и поставленным обязательствам, отраженным Политикой Компании в области ПБОТОС.</p> <p>5.6.5. Участие в собраниях, совещаниях, посвященных вопросам ПБОТОС.</p>

6. ПРАВА:	6.1. Права определяются действующим законодательством Российской Федерации, организационными, распорядительными и нормативно-методическими документами Общества.
	6.2. Для исполнения задач и функций, возложенных на сектор оценки развития и персонала, работникам сектора оценки и развития персонала предоставляется право:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Запрашивать и получать от структурных подразделений Общества документы, справочные и информационные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию сектора оценки и развития персонала.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Проверять в установленном порядке деятельность структурных подразделений Общества по вопросам, входящим в компетенцию сектора оценки и развития персонала.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Созывать совещания, по вопросам, относящимся к компетенции сектора оценки и развития персонала, привлекать для участия в них работников структурных подразделений Общества (с согласия их руководителей).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Представительствовать от имени Общества по вопросам, входящим в компетенцию сектора оценки и развития персонала.</li> <li>▪ Визировать документы, относящиеся к компетенции сектора оценки и развития персонала.</li> </ul>
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:	7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на сектор оценки и развития персонала задач и функций несет начальник сектора оценки и развития персонала.
	7.2. Степень ответственности других работников сектора оценки и развития персонала устанавливается их должностными инструкциями.
	7.3. Начальник сектора оценки и развития персонала несет ответственность за выполнение подчиненными требований локальных нормативных документов Общества и локальных нормативных документов Компании, введенных в действие в Обществе.
	7.4. Начальник сектора оценки и развития персонала несет ответственность за организацию и обеспечение своевременной и качественной разработки/актуализации локальных нормативных документов Общества, регулирующих деятельность сектора оценки и развития персонала, в соответствии с законодательством Российской Федерации и корпоративными требованиями.
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА:	8.1. Сектор оценки и развития персонала взаимодействует с другими структурными подразделениями Общества в области обмена информацией о планируемом изменении численности персонала, ротации кадров, принятии новых работников, должностных перемещениях, потребностях в обучении (переобучении).
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ:	9.1. Сектор оценки и развития персонала взаимодействует с внешними организациями по направлению деятельности сектора оценки и развития персонала.

И.о. начальника сектора оценки и развития персонала

*Начальник сектора оценки  
и развития персонала*



О.А. Черноусова



Е.А. Кобяев  
04.08.2016