

Приложение  
к приказу от «20» октября 2016 № 10/28



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом от «20» октября 2016 г. № 10/28**

**Введено в действие «20» октября 2016 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ ООО «РН-КРАСНОЯРСКНЕФТЕПРОДУКТ»**

---

**ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА**

**№ П2-03 Р-0024 ЮЛ 178**

**ВЕРСИЯ 1.00**

(с изменениями, внесенными приказом ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» от 22.12.2017 [№ 12/46](#))

# СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
ВВЕДЕНИЕ .....	3
ЦЕЛИ .....	3
ЗАДАЧИ .....	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	4
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	4
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	8
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
4. НАПРАВЛЕНИЯ, ВИДЫ, РЕСУРСЫ И ФОРМАТЫ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ .....	12
4.1. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ.....	13
4.2. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ.....	15
4.3. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ .....	16
5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ .....	18
5.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ .....	18
5.2. ЦИКЛ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ .....	18
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ .....	25
6.1. НА ЭТАПЕ АНАЛИЗА ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ.....	25
6.2. НА ЭТАПЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ОБУЧЕНИЯ .....	26
6.3. НА ЭТАПЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ.....	28
6.4. НА ЭТАПЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ.....	30
7. ССЫЛКИ .....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	32

# ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## ВВЕДЕНИЕ

Положение ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» «Организация обучения персонала» (далее – Положение) устанавливает ключевые принципы, направления и порядок взаимодействия ответственных лиц при организации обучения персонала в ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

Настоящее Положение соответствует требованиям:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказа Ростехнадзора от 29.01.2007 № 37 (редакция от 30.06.2015) «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (вместе с «Положением об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору», «Положением об организации обучения и проверки знаний рабочих организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»);
- Политики Компании в области промышленной безопасности и охраны труда, № ПЗ-05.01 П-01;
- Стандарта Компании «Интегрированная система управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды», № П4-05 С-009;
- Положения Компании «О закупке товаров, работ, услуг», П2-08 Р-0019;
- Положения ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» «Организация финансово-экономического планирования и бюджетирования деятельности Общества», ПЗ-10 Р-0005 ЮЛ-178.

Настоящее Положение разработано в соответствии с основными методологическими подходами, принципами, правилами, регламентированными вышеуказанными документами, а также в соответствии с требованиями ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.

## ЦЕЛИ

Настоящее Положение разработано с целью обеспечения организационной и методологической поддержки процесса обучения персонала ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

## ЗАДАЧИ

Задачами Положения является обеспечение:

- эффективного функционирования системы обучения персонала;
- единства принципов и требований к организации обучения персонала;

- оптимальной структуры взаимодействия ответственных за организацию обучения работников Общества.

## **ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ**

Настоящее Положение обязательно для исполнения работниками ООО «РН-Красноярскнефтепродукт»:

- Отдела розничных продаж и эксплуатации автозаправочных станций;
- Транспортного цеха;
- Сектора по персоналу и социальным программам;
- Сектора промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;
- Менеджера по обучению;
- иных структурных подразделений ООО «РН-Красноярскнефтепродукт», которые задействованы в процессе организации обучения персонала.

Распорядительные, локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению.

## **ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

Положение утверждается и вводится в ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» в действие приказом ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

Положение признается утратившим силу в ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» на основании приказа ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

Изменения в Положение вносятся приказом ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

Инициатором внесения изменений в Положение является менеджер по обучению и иные структурные подразделения ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» по согласованию с менеджером по обучению.

Изменения в Положение вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, охраны труда и промышленной безопасности, изменения корпоративной структуры, изменения организационной структуры или полномочий руководителей и т.д.

Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии возлагается на менеджера по обучению.

Контроль за исполнением требований настоящего Положения в Обществе возлагается на руководителя Сектора по персоналу и социальным программам.

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

# 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

**ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ, ОХРАНОЙ ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** – часть системы управления ПАО «НК «Роснефть», используемая для разработки и достижения политики и целей Компании в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды и управления её рисками и экологическими аспектами.

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ** – работники Компании, прошедшие специальный отбор и подготовку, удовлетворяющие профессиональным компетенциям ключевых должностей ПАО «НК «Роснефть» или ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» в настоящее время или, при сформированной индивидуальной программе обучения, через 1-4 года.

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ПЕРВОГО ЭШЕЛОНА УПРАВЛЕНИЯ** – специально отобранная группа руководителей среднего звена Компании для подготовки и последующего назначения на должности руководителей высшего звена.

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ВТОРОГО ЭШЕЛОНА УПРАВЛЕНИЯ** – специально отобранная группа руководителей нижнего звена и работников Компании для подготовки и последующего назначения на должности руководителей среднего звена.

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ТРЕТЬЕГО ЭШЕЛОНА УПРАВЛЕНИЯ** – специально отобранная группа специалистов (в том числе, молодых специалистов) Компании для подготовки и последующего назначения на должности руководителей нижнего звена.

**ПРОМЫШЛЕННЫЕ РИСКИ** – риски, связанные с деятельностью Компании в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

**АДРЕСНОЕ ОБУЧЕНИЕ** – обучение, инициируемое структурными подразделениями ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы для решения текущих задач бизнеса и выполнения работниками должностных обязанностей.

**АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ** – комплекс мероприятий, позволяющий максимально эффективно определить пробелы между текущими и перспективными задачами бизнеса и существующим уровнем компетентности персонала Компании.

**ВНЕПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ** – вид обучения, реализуемый в дополнении к утвержденному на год плану обучения, потребность в проведении которого определяется оперативными задачами бизнеса в рамках выполнения работниками должностных обязанностей – оформляется в течение года в виде заявок руководителей СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

**ВНЕШНЕЕ ОБУЧЕНИЕ** – обучение, с использованием ресурса не входящих в периметр Компании организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

**ВНУТРЕННЕЕ ОБУЧЕНИЕ** – обучение, с использованием ресурса корпоративных учебных центров и внутренних тренеров и наставников.

**ВНУТРЕННИЙ ТРЕНЕР** – работник, вовлеченный в процесс передачи знаний Компании, который продолжает выполнение своей основной работы по потребности, обеспечивая обучение в рамках своего функционального направления (частичная занятость); или работник, занимающийся только вопросами обучения - выделенный тренер (полная занятость).

**ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ** – форма организации учебного процесса с использованием передовых информационных технологий, которая обеспечивает освоение и проверку знаний работника без отрыва от производства, по индивидуальному плану, при периодическом очном и/или заочном взаимодействии с преподавателем.

**КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ** – обучение целевых категорий персонала, инициируемое топ-менеджерами ПАО «НК «Роснефть» в рамках реализации долгосрочной стратегии Компании, а также в соответствии с компетенциями (корпоративными, управленческими, профессионально-техническими) для работников ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

**КОРПОРАТИВНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР** – структурное подразделение ПАО «НК «Роснефть» / Общества Группы или отдельное юридическое лицо, учредителем которого является ПАО «НК «Роснефть» / Общество Группы, в функции которого входит обучение работников Компании, действующее на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**КОРПОРАТИВНЫЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ** (специалисты по обучению) – работники корпоративных учебных центров – штатные и совместители.

**НАСТАВНИЧЕСТВО** – корпоративная программа профессионального развития и адаптации молодых специалистов и рабочих.

**НАСТАВНИК РАБОЧИХ** – опытный, высококвалифицированный рабочий не ниже IV разряда для операторов заправочной станции-кассиров и не ниже II разряда для операторов заправочных станций, который непосредственно на рабочем месте передает наставляемому свои знания и опыт, знакомит его с оборудованием, производством, а также способствует формированию взаимоотношений в новом коллективе.

**ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ** – направление обучения, нацеленное на выполнение государственных требований к уровню подготовки персонала топливно-энергетического комплекса и дополнительных корпоративных требований для обеспечения безопасности труда на производстве.

**ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ** – комплекс мероприятий, позволяющий по итогам обучения определить уровень прогресса знаний участников и качества организации учебного процесса.

**ОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ** – форма организации учебного процесса, построенная на непосредственном, личном взаимодействии с преподавателем и другими участниками

обучения на лекциях, семинарах, тренингах, конференциях, форумах, симпозиумах, модульных программах, мастер-классах, мастерских, бизнес-симуляциях.

**ПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ** – вид обучения, потребность в проведении которого определяется на перспективу и ежегодно утверждается в Компании в рамках «Плана корпоративного обучения», «Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть», «Плана адресного обучения работников Общества Группы».

**ПРОВАЙДЕР** – поставщик услуг по обучению персонала.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ** – направление обучения, нацеленное на развитие профессионально-технических компетенций работников Компании в соответствии с текущей и перспективной потребности бизнеса.

**ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА** – комплекс мероприятий по выявлению потребности в обучении, планированию, проведению обучения и оценке его эффективности.

**САМОПОДГОТОВКА** – индивидуальная форма организации учебного процесса, не предусматривающая привлечение преподавателя.

**ТЕСТИРОВАНИЕ** – оценка профессиональных знаний.

**УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ** – реализуемое в Компании направление обучения, нацеленное на развитие корпоративных и управленческих компетенций действующих руководителей, кадрового резерва и молодых специалистов с лидерским потенциалом.

## 2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**ГД** – Генеральный директор.

**ГО и ЧС** – гражданская оборона и чрезвычайные ситуации.

**ДК** – Департамент кадров ПАО «НК «Роснефть».

**ДПБиОТ** – Департамент промышленной безопасности и охраны труда ПАО «НК «Роснефть».

**ЗГД** – Заместитель Генерального директора.

**ИСУ ПБ, ОТ и ОС** – интегрированная система управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды.

**ИТР** – инженерно-технические работники.

**КОМПАНИЯ** – группа юридических лиц различных организационно-правовых форм, включая ПАО «НК «Роснефть», в отношении которых последнее выступает в качестве основного или преобладающего (участвующего) Общества.

**КС ОГ** – кадровая служба Общества Группы ПАО «НК «Роснефть».

**КСДО и КУЗ** – корпоративная система дистанционного обучения и контроля уровня знаний.

**КОРПОРАТИВНЫЙ УЦ** – корпоративный учебный центр.

**МВА** – Мастер делового администрирования (Master of Business Administration).

**ОС** – окружающая среда.

**ОТ** – охрана труда.

**ОБЩЕСТВО** – ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

**СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ (СП)** – структурное подразделение ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своей компетенции, определенной Положением о структурном подразделении.

**ТОП-МЕНЕДЖЕРЫ** – главный исполнительный директор ПАО «НК «Роснефть», первый вице-президент ПАО «НК «Роснефть», вице-президенты ПАО «НК «Роснефть», главный бухгалтер ПАО «НК «Роснефть».

**УК** – учебный класс.

**УРП ДК** – Управление развития персонала Департамента кадров ПАО «НК «Роснефть».

**ТЦ** – Транспортный цех ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».



**ПТС** – Производственно-технический сектор ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

**СПИСП** – Сектор по персоналу и социальным программам ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

**СЕКТОР ПБОТОС** – Сектор промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды ООО «РН-Красноярскнефтепродукт».

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели системы обучения персонала Общества:

- Обеспечить уровень профессионально-технической компетентности персонала, соответствующий текущей и перспективной потребности бизнеса Общества.
- Обеспечить рост управленческого потенциала Общества, в первую очередь, за счет развития кадрового резерва.
- Выполнить обязательные государственные требования к уровню подготовки персонала топливно-энергетического комплекса, а также дополнительные корпоративные требования, направленные на обеспечение безопасности труда на производстве.
- Обеспечить стратегические проекты Общества инновационными решениями и знаниями.
- Обеспечить необходимый уровень компетентности, обученности и осведомленности всех работников, которые влияют на систему менеджмента профессионального здоровья и безопасности Общества.

Ключевые принципы системы обучения персонала Компании:

- Программы обучения формируются на основании стратегии Общества, оперативной и перспективной потребности бизнеса и результатов оценки развития корпоративных, управленческих и профессионально-технических компетенций.
- Топ-менеджеры и ключевые руководители принимают непосредственное участие в формировании программы обучения.
- Обучение базируется на ценностях и нормах корпоративной культуры, способствует их поддержанию и развитию.
- Используются передовые информационные технологии, включая систему дистанционного обучения.
- Проводится системная оценка эффективности учебных программ.
- Максимально используется внутренний ресурс обучения (собственная учебно-тренинговая база, внутренние тренеры и преподаватели).

Ответственность за организацию обучения персонала Компании:

- Топ-менеджеры, руководители СП, а также генеральный директор Общества принимают непосредственное участие в определении потребности в обучении, утверждении содержания программ и установлении критериев оценки эффективности обучения.
- Департамент кадров осуществляет общую координацию процесса организации обучения работников Общества.
- СПиСП и корпоративные учебные центры осуществляют организацию процесса обучения работников Общества.
- Структурные подразделения Общества, являющиеся заказчиками обязательного обучения, или обучения, инициируемого Компанией осуществляют контроль сроков периодичности обучения работников, определение перечня должностей работников

Общества для формирования плана обучения и участвуют (при необходимости) в методическом сопровождении учебных программ.

- Сектор ПБОТОС проверяет наличие дополнительных корпоративных требований к обучению по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, а также поддержания ИСУ ПБ, ОТ и ОС, исходя из поставленных в рамках интегрированной системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды целей.

## 4. НАПРАВЛЕНИЯ, ВИДЫ, РЕСУРСЫ И ФОРМАТЫ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ

В Обществе реализуются программы профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) и дополнительного образования, с отрывом и без отрыва от производства, по следующим направлениям:

- Обязательное обучение.
- Профессионально-техническое обучение.
- Управленческое обучение.

Указанные направления обучения классифицируются:

- По уровню организации обучения:
  - ◆ Корпоративное.
  - ◆ Адресное.
- По видам обучения:
  - ◆ Плановое.
  - ◆ Внеплановое.
- По ресурсам обучения:
  - ◆ Внутреннее.
  - ◆ Внешнее.
- По форме организации учебного процесса:
  - ◆ Очное;
  - ◆ Дистанционное.
  - ◆ Самоподготовка.

Таблица 1  
Схема классификации направлений обучения

КЛАССИФИКАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ		НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ		
		ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ	УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ
1		2	3	4
УРОВЕНЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ	Корпоративное	✓	✓	✓
	Адресное	✓	✓	✓
ВИД ОБУЧЕНИЯ	Плановое	✓	✓	✓
	Внеплановое	✓	✓	
РЕСУРС ОБУЧЕНИЯ	Внутреннее	✓	✓	✓
	Внешнее	✓	✓	✓
ФОРМА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Очное и очно-заочное	✓	✓	✓
	Дистанционное	✓	✓	✓
	Самоподготовка	✓	✓	✓

## 4.1. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

### 4.1.1. ЦЕЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ:

- Выполнить обязательные государственные требования к уровню подготовки персонала топливно-энергетического комплекса и дополнительные корпоративные требования для обеспечения безопасности труда на производстве.
- Обеспечить необходимый уровень компетентности, обученности и осведомленности всех работников Общества, которые влияют на систему менеджмента профессионального здоровья и безопасности Общества и Компании (ОН&S).

### 4.1.2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ:

- Обязательное обучение планируется в соответствии с требованиями федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в случаях, когда обучение является условием выполнения работниками должностных обязанностей, а также корпоративными требованиями для обеспечения качества выполнения работ и безопасности труда на производстве.
- План обязательного обучения ежегодно утверждается в Обществе – в рамках «Плана обучения работников Общества».
- Потребность в обязательном обучении, включая перечень и содержание необходимых программ, а также перечень должностей и требуемые сроки организации обучения определяются Сектором ПБОТОС, ТЦ и ПТС Общества и утверждаются генеральным директором Общества по согласованию с руководителем Сектора ПБОТОС, начальником ТЦ и ЗГД по техническим вопросам-главным инженером Общества.
- Внеплановое обязательное обучение организуется по заявке Служб ПБОТОС, поданной КС не позднее, чем за 25 рабочих дней до начала обучения. Исключения составляют сроки, обозначенные предписаниями контролирующих органов.
- Обязательное обучение проводится с использованием:
  - ♦ Внутреннего ресурса обучения – корпоративные учебные центры, внутренние тренеры.
  - ♦ Внешнего ресурса обучения – образовательные учреждения профессионального образования, учебные центры и другие учреждения и организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – обучающие организации), при наличии у них аккредитации (лицензии) на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в необходимой области, и соответствующей материально-технической базы и т.д.
- Обязательное обучение организуется в очном, очно-заочном, дистанционном и формате самоподготовки.
- Оценка эффективности обязательного обучения осуществляется с позиций контроля успеваемости и посещаемости (в случае очного или очно/заочного обучения).
- Особые условия:
  - ♦ КС Общества и корпоративные учебные центры обеспечивают организацию входного тестового контроля профессиональных знаний и умений (квалификационного уровня рабочих) при приеме на работу и в случаях повышения квалификации в индивидуальном порядке в сторонних учебных центрах (без заключения договора предприятия и учебного заведения).

- ♦ При профессиональной подготовке работников / кандидатов на прием во внутренних обучающих организациях участие полномочного представителя Сектора ПБОТОС Общества в экзаменационно-квалификационных комиссиях является обязательным.
- ♦ Минимальная продолжительность обучения в корпоративных учебных центрах должна обеспечивать достаточный уровень освоения теоретических знаний и отработки практических навыков для соблюдения норм безопасности труда на производстве.
- ♦ При обучении работников в корпоративных учебных центрах ОГ вопросы обеспечения безопасности и охраны труда в обязательном порядке предусматриваются в учебных программах профессиональной подготовки по рабочим профессиям, переподготовки и обучении их вторым/смежным рабочим профессиям, повышения квалификации.

#### **4.1.3. ВИДЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ:**

Ниже приведен базовый перечень видов обязательного обучения, подлежащий уточнению и дополнению по мере изменения требований контролирующих органов и корпоративных требований.

- Обучение по требованиям Ростехнадзора:
  - ♦ Предаттестационная подготовка специалистов по промышленной безопасности.
  - ♦ Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами экологических служб и систем экологического контроля.
  - ♦ Обеспечение экологической безопасности при работах в области обращения с опасными отходами.
  - ♦ Перевозка опасных грузов – обучение служащих и рабочих.
- Обучение по требованиям Министерства труда и социальной защиты РФ:
  - ♦ Обучение по охране труда руководителей и специалистов.
  - ♦ Обучение работников рабочих профессий в рамках программы по оказанию первой доврачебной помощи.
- Обучение по требованиям Федеральных законов РФ, предъявляемым к подготовке в области охраны окружающей среды и экологической безопасности:
  - ♦ Подготовка руководителей организаций и специалистов в области охраны окружающей среды и экологической безопасности (Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»);
  - ♦ Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц, которые допущены к сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности (Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»).
- Обучение по требованиям Ространснадзора:
  - ♦ Перевозка опасных грузов.
- Обучение по вопросам ГО и защиты от ЧС:
  - ♦ Подготовка (повышение квалификации) работников, входящих в состав органов управления и сил гражданской обороны. Подготовка (повышение квалификации)

- работников СЦУКС и СП ОГ Блока ГОЧС.
- ◆ Подготовка других работников.
- ◆ Обучение по требованиям надзорных органов МЧС России, предъявляемым к подготовке в области ГО и защиты от ЧС.
- Обучение по требованиям норм пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации последствий аварий:
  - ◆ Обучение пожарно-техническому минимуму работников, не связанных с взрывопожароопасным производством.
  - ◆ Обучение пожарно-техническому минимуму работников, связанных с взрывопожароопасным производством.
- Повышение квалификации работников, ответственных за безопасность дорожного движения.
- Обучение по требованиям государственного надзора РФ, предъявляемым к подготовке электротехнического персонала.

## 4.2. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

### 4.2.1. ЦЕЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ:

- Обеспечить уровень профессионально-технической компетентности персонала, соответствующий текущей и перспективной потребности бизнеса Общества.
- Обеспечить стратегические проекты Общества инновационными решениями и знаниями.

### 4.2.2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ:

- Профессионально-техническое обучение планируется в соответствии с текущими и перспективными потребностями бизнеса Общества, а также по результатам оценки профессионально-технических компетенций.
- План профессионально-технического обучения ежегодно утверждается в ПАО «НК «Роснефть» - в рамках «Плана корпоративного обучения»; в Обществе – в рамках «Плана обучения Общества».
- Списки участников профессионально-технического обучения утверждаются генеральным директорам Общества.
- Внеплановое профессионально-техническое обучение организуется по заявке, поданной в СПи СП Общества:
  - ◆ не менее чем за 40 рабочих дней до начала обучения, в случае если обучение проводится на территории Российской Федерации;
  - ◆ не менее чем за 60 рабочих дней до начала обучения, в случае если обучение проводится за пределами Российской Федерации или провайдер обучения является нерезидентом Российской Федерации;
  - ◆ не менее чем за 120 рабочих дней до начала обучения, в случае если не применим способ мелкой закупки услуг провайдера.
- Профессионально-техническое обучение проводится с использованием:

- ♦ Внутреннего ресурса обучения – корпоративные учебные центры, внутренние тренеры;
- ♦ Внешнего ресурса обучения – провайдеры образовательных и тренинговых услуг, отобранные в соответствии с установленными в Обществе процедурами закупки.
- Профессионально-техническое обучение организуется в очном и дистанционном форматах.
- Оценка эффективности профессионально-технического обучения осуществляется с позиций прогресса в знаниях, динамики развития профессионально-технических компетенций, возможности переноса приобретенных знаний и навыков в рабочие условия, качества организации учебного процесса.

#### **4.2.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ:**

- Корпоративное профессионально-техническое обучение по текущей и перспективной потребности бизнеса и результатам оценки технических компетенций:
  - ♦ Программы повышения квалификации ИТР по всем направлениям деятельности Компании.
  - ♦ Программы дополнительного профессионального образования.
  - ♦ Программы внутреннего обучения.
- Адресное профессионально-техническое обучение:
  - ♦ Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации ИТР, связанные со спецификой реализуемых Обществом технологических и бизнес-процессов;
  - ♦ Программы подготовки вновь принятых на производство рабочих.
  - ♦ Программы переподготовки и обучения рабочих вторым (смежным) профессиям;
  - ♦ Программы повышения квалификации рабочих (профессионально-технические курсы, курсы целевого назначения).

### **4.3. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ**

#### **4.3.1. ЦЕЛИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ:**

- Обеспечить рост управленческого потенциала Компании.
- Обеспечить развитие корпоративных и управленческих компетенций действующих руководителей, кадрового резерва и молодых специалистов с лидерским потенциалом.

#### **4.3.2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ:**

- Управленческое обучение планируется в соответствии с текущими и перспективными потребностями бизнеса Компании, а также по результатам оценки корпоративных и управленческих компетенций.
- План управленческого обучения ежегодно утверждается в ПАО «НК «Роснефть» - в рамках «Плана корпоративного обучения»; в Обществе – в рамках «Плана обучения Общества».



- Списки участников управленческого обучения утверждаются генеральным директором Общества.
- Программы Master of Business Administration (MBA) реализуются в корпоративном формате. Списки участников программ MBA согласуются вице-президентами по направлениям деятельности ПАО «НК «Роснефть» и утверждаются главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть».
- Управленческое обучение проводится с использованием:
  - ♦ Внутреннего ресурса обучения – корпоративные учебные центры, внутренние тренеры.
  - ♦ Внешнего ресурса обучения – провайдеры образовательных и тренинговых услуг, отобранные в соответствии с установленными в Компании процедурами закупки.
- Управленческое обучение организуется в очном и дистанционном форматах.
- Оценка эффективности управленческого обучения осуществляется с позиций возможности переноса приобретенных знаний и навыков в рабочие условия, качества организации учебного процесса.

#### **4.3.3. ВИДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ:**

- Корпоративное управленческое обучение:
  - ♦ Корпоративные программы Master of Business Administration (MBA).
  - ♦ Программы развития кадрового резерва первого эшелона управления Общества.
  - ♦ Программы развития управленческих компетенций целевых категорий действующих руководителей.
- Адресное управленческое обучение:
  - ♦ Адресные программы развития управленческих компетенций действующих руководителей.
  - ♦ Программы развития кадрового резерва второго и третьего эшелона управления Общества.

## 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

### 5.1. ЦИКЛ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

В Обществе ежегодно осуществляется единый цикл мероприятий по организации обучения работников, который включает следующие ключевые процедуры:

- Анализ потребности в обучении.
- Планирование обучения.
- Проведение обучения.
- Оценка эффективности обучения.

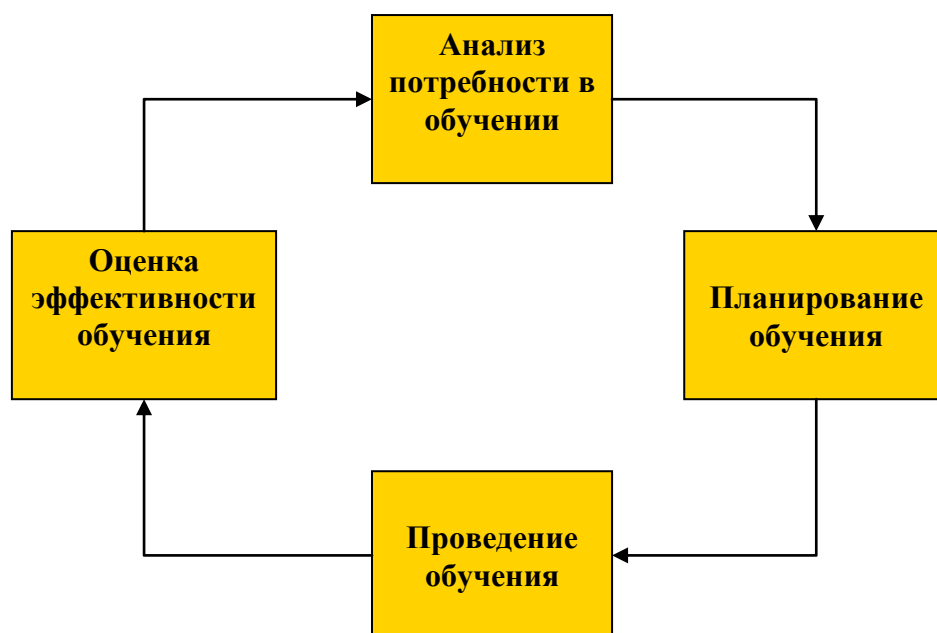


Рис. 1 Схема процесса организации обучения

#### 5.1.1. АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ:

Потребность в обучении персонала Общества на предстоящий год / несколько лет формируется в соответствии с:

- текущими и перспективными задачами бизнеса Общества, в том числе с учетом потребности стратегических проектов;
- требованиями контролирующих органов по подготовке персонала ТЭК;
- результатами оценки корпоративных, управленческих и профессионально-технических компетенций;

- результатами оценки эффективности ранее проведенного обучения.
- требованиями профессиональных стандартов.

СПиСП инициируют процедуру сбора потребности в корпоративном обучении, а также адресном обучении работников Общества и направляет её в ДК ПАО «НК «Роснефть».

Структурные подразделения Общества, являющиеся заказчиками обязательного обучения, или обучения, инициируемого Компанией осуществляют контроль сроков периодичности обучения работников, определяют перечень должностей работников Общества направляют данные в СПиСП для формирования плана обязательного обучения.

СПиСП совместно с профильным СП Общества (заказчиком обучения) на этапе анализа потребности в обучении принимают решение о выборе внутреннего или внешнего ресурса обучения для реализации каждой учебной программы.

#### **5.1.2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ:**

На этапе планирования обучения формируется:

- План и потребность Общества в корпоративном обучении на предстоящий год.
- Планы и потребность в обязательном, а также адресном обучении работников Общества.
- Список провайдеров и внутренних тренеров, привлекаемых для реализации Плана обучения работников Общества.
- Предварительные списки участников обучения;
- Бюджет Общества (согласованный в установленном порядке с ДК) на подготовку кадров.

План корпоративного обучения утверждается главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть».

СПиСП инициируют процедуру формирования Плана обучения работников Общества, включающего разделы «Участие Общества в программах корпоративного обучения», обязательное обучение.

План обучения утверждается генеральным директором Общества.

#### **5.1.3. ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:**

На этапе проведения обучения:

- уточняются списки участников обучения;
- проводится выбор места проведения обучения;
- проводятся процедуры закупки и заключения договора на обучение;
- утверждается программа обучения;
- осуществляется обучение, в соответствии с утвержденной программой курса.

Структурные подразделения Общества – заказчики обучения принимают непосредственное

участие в разработке содержания курсов и отборе провайдеров.

ДК отвечает за организацию корпоративного обучения, обязательного, а также адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть».

СПиСП отвечает за направление работников Общества на курсы корпоративного обучения, а также за организацию обязательного обучения и адресного обучения работников Общества.

При организации обучения в приоритетном порядке используются корпоративные УЦ.

При организации корпоративного обучения, нацеленного на систематизацию, сохранение и передачу профессиональных знаний, методологии и корпоративных стандартов внутри Компании, адаптацию новых сотрудников используется внутренний ресурс обучения (внутренние тренеры).

Отбор внешних ресурсов обучения (провайдеров образовательных услуг) осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также требованиями Положения Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П2-08 Р-0019.

При организации процедур закупки услуг в области подготовки кадров могут быть применены следующие способы закупки:

- Конкурентные закупки – в случае, когда тематика обучения широко представлена на образовательном рынке.
- Базальтернативные закупки – в случае, когда провайдер является единственной организацией, уполномоченной контролирующим органом регионального или федерального уровня проводить обязательное обучение: подготовку и аттестацию работников с выдачей соответствующих удостоверений (свидетельств).
- Внутригрупповые закупки - в случае, когда провайдер является корпоративным УЦ.
- Неконкурентные закупки (закупки у единственного поставщика) – в случае, когда провайдер является вузом – стратегическим партнером Компании или эксклюзивным провайдером услуг по организации обучения, не имеющем аналогов на рынке.
- Мелкие закупки – на основе анализа рынка.

Закупки в области подготовки кадров могут планироваться с учетом перспективной потребности в обучении персонала – на срок от 1 – до 5 лет.

СПиСП имеют право инициировать процедуру заключения с лицами, ищущими работу, или с работниками Компании ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

#### **5.1.4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ.**

Учебные курсы оцениваются с точки зрения:

- прогресса в знаниях (результаты входного/выходного среза знаний);
- качества обучения (обратная связь от участников);
- качества работы корпоративного преподавателя/ внутреннего тренера;

- успешности применения приобретенных знаний и навыков в работе;
- необходимости корректировки программ для повышения эффективности обучения.

ДК и СПиСП инициируют процедуру оценки эффективности корпоративного, обязательного и адресного профессионально-технического и управленческого обучения работников Общества.

Руководители СП по запросу представляют в СПиСП информацию об успешности применения работниками приобретенных в ходе обучения знаний и навыков в повседневной работе.

## **5.2. КОРПОРАТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ**

### **5.2.1. ВНУТРЕННЕЕ ОБУЧЕНИЕ**

#### **Цели создания и развития внутреннего обучения:**

- систематизация, сохранение и передача знаний внутри Компании, в том числе экспертных научных знаний кадров высшей квалификации;
- создание новых возможностей для развития работников;
- быстрое внедрение новых корпоративных стандартов и процедур;
- развитие лидерского потенциала работников;
- создание сообщества признанных внутренних тренеров – экспертов в бизнес-направлениях;
- оптимизация затрат на обучение путем применения более эффективного обмена информацией с использованием внутренних тренеров-экспертов и дистанционного обучения.

#### **Направления внутреннего обучения:**

- Общекорпоративного уровня – для достижения знаний по ключевым политикам, кодексам и стандартам через передачу на регулярной основе всем работникам имеющихся и формирующихся локально-нормативных документов Компании.
- Профильного уровня – для формирования знаний и навыков по специфике деятельности Компании.

#### **Форматы внутреннего обучения:**

- Очный - в виде семинара или тренинга.
- Дистанционный – в виде вебинара или самостоятельное изучение локально-нормативных документов Компании и развитие компетенций работника через прохождение электронных курсов с использованием обучающего портала (системы дистанционного обучения).

#### **Подготовка внутренних тренеров.**

ДК ежегодно в рамках Плана корпоративного обучения работников предусматривает и организует проведение корпоративной модульной программы подготовки внутренних

тренеров.

### **Оценка эффективности работы внутренних тренеров:**

ДК, СПи СП проводят экспертную оценку работы внутренних тренеров:

- Проверку проводимых тренером семинаров-тренингов.
- Проверку наличия согласования учебных материалов семинара-тренинга с руководителями профильных СП (по тематике обучения).
- Анализ обратной связи участников обучения.
- Опрос участников и их руководителей об эффективности и полезности проведенного обучения через 3 месяца после окончания обучения.

### **5.2.2. КОРПОРАТИВНАЯ ПРОГРАММА ВНУТРЕННЕГО ОБУЧЕНИЯ В ФОРМАТЕ НАСТАВНИЧЕСТВА**

#### **Цели создания и развития наставничества:**

- Привлечение, профессиональное развитие и удержание рабочих и молодых специалистов.
- Профессиональное развитие рабочих и молодых специалистов, их быстрое и качественное вхождение в новую должность.
- Закрепление наставничества как элемента корпоративной культуры: передача ценностей и традиций коллектива Общества, формирование корпоративной идентичности и лояльности Компании с ориентацией на длительные трудовые отношения.

#### **Особенности реализации наставничества для отдельных категорий работников Общества.**

#### **Наставничество рабочих Общества:**

Программа наставничества рабочих Общества реализуется для всех работников-стажеров (новичков) любой возрастной категории, вновь принятых или переведенных с другого рабочего места, не имеющих опыта работы по профессии, или если выполнение ими работы требует расширения знаний и овладения новыми практическими навыками, сменивших профессию/совмещающих профессию (в начальной стадии работы), в том числе для выпускников и учащихся профессиональных и иных образовательных организаций, без стажа работы по профессии (в т.ч. совмещаемой), обучение по которой работник-стажер (новичок) проходит или уже прошёл.

#### **Основные элементы Программы наставничества рабочих Общества:**

Стажировка и наставничество на рабочем месте под руководством наставника рабочих:

- Стажировке подлежат лица, принимаемые на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- Срок стажировки работника-стажера (новичка) от 8 до 21 рабочей смены (в зависимости от характера работы, квалификации работника, показываемых результатов).

- Стажировка распространяется также на работников Общества со стажем работы по профессии, принятых по той же профессии на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, переведённых в составе Общества или в иное Общество, но имеющих перерыв в стаже работы по профессии более 1 года, или не имеющих опыта работы с конкретным оборудованием, а также знаний конкретного технологического процесса.
- Срок наставничества может составлять от 3 месяцев до 9 месяцев, включая период стажировки на рабочем месте (в зависимости от характера работы, квалификации работника) и может быть изменен в зависимости от профессиональных результатов наставляемого.

Оценка знаний, умений и навыков:

- Проводится с использованием тестов по профессиям. Целевой уровень знаний, практических умений и навыков по результатам оценки устанавливается на уровне 100%.
- Координация и организация оценки осуществляется СПиСП.

Обучение и развитие:

- Обязательное обучение, профессиональное обучение, в том числе по результатам оценки знаний, умений и навыков.
- Стажировки.
- Отработка практических навыков на тренажерах.
- Наставничество на рабочем месте.

Участие в корпоративных мероприятиях:

- Конкурс «Лучший по профессии».

### **Роли и ответственность в реализации Программы наставничества рабочих:**

Наставник рабочих:

- Способствует эффективному развитию наставляемого на рабочем месте, участвует в оценке наставляемого в процессе и по окончании наставничества.
- Передает собственный профессиональный опыт, при необходимости организует взаимодействие с коллегами-наставниками рабочих, помогает наставляемому при вхождении в коллектив.
- В случае участия наставляемого в конкурсе «Лучший по профессии» осуществляет его подготовку к конкурсу.
- Дает рекомендации СПиСП по дальнейшему развитию программы наставничества рабочих.

Наставляемый рабочий:

- Отвечает за свое профессиональное развитие, осваивает полный объем должностных обязанностей, выполняет развивающие задания на овладение практическими навыками, полученными от наставника рабочих.
- При приеме на работу проходит входную оценку профессиональных знаний и навыков.

- Проходит обязательное, профессиональное обучение, в том числе по результатам оценки.
- Участвует в корпоративных мероприятиях.

Непосредственный руководитель наставляемого и наставника рабочих:

- Отвечает за оперативное управление работой наставника рабочих и осуществляет постановку задач наставнику рабочих, определение объемов и приоритетов профессионального развития наставляемых.
- Совместно с руководителем СП осуществляет оценку эффективности работы наставника рабочих.
- Отвечает за своевременное предоставление и точность информации о количестве наставляемых и наставников рабочих, находящихся в его непосредственном подчинении.

Руководитель СП Общества, в непосредственном подчинении которого работают наставляемый и наставник рабочих:

- Рекомендует назначение наставника рабочих, координирует работу наставника рабочих, проводит оценку работы наставника, обеспечивает материальную и нематериальную мотивацию наставника рабочих; инициирует смену наставника рабочих в случае необходимости.
- Отвечает за своевременный сбор информации о численности наставляемых и наставников рабочих, согласование списков с СПиСП.
- Дает рекомендации СПиСП по дальнейшему развитию программы наставничества рабочих.

Работник СПиСП – координатор программы наставничества рабочих:

- Отвечает за методическую, организационную и административную поддержку программы наставничества рабочих.
- Координирует работу с наставниками рабочих.
- Осуществляет оценку эффективности программы наставничества рабочих.

### **Оценка эффективности наставничества рабочих:**

Оценка эффективности Программы наставничества рабочих производится ежегодно СПиСП с привлечением руководителей СП Общества и наставников рабочих.

В качестве ключевого критерия эффективности Программы наставничества рабочих используется - динамика роста профессионализма - повышение уровня теоретических знаний, практических умений и навыков (результаты оценки до и после прохождения программы наставничества).



## 6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

### 6.1. НА ЭТАПЕ АНАЛИЗА ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ

Таблица 2  
Порядок взаимодействия на этапе анализа потребности в обучении

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1.	Анализ рекомендаций по обучению и развитию на основе оценки компетенций.	СПиСП На регулярной основе	<p><b><u>Входящие:</u></b> Результаты оценки корпоративных, управленческих и профессионально-технических компетенций работников Компании.</p> <p><b><u>Продукт:</u></b> Рекомендации к прохождению курсов управленческого и профессионально-технического обучения для целевых категорий персонала Компании по результатам оценки.</p> <p><b><u>Требования:</u></b> ДК, СПиСП проводят анализ результатов оценки корпоративных, управленческих и профессионально-технических компетенций работников Общества и формируют предложения для СП по включению наиболее востребованных тем обучения целевых категорий персонала в План корпоративного обучения или План обучения работников Общества на предстоящий год.</p>
2.	Определение ключевых целевых категорий и тематик обучения персонала на предстоящий год.	СПиСП Июнь	<p><b><u>Входящие:</u></b> Рекомендации к прохождению курсов управленческого и профессионально-технического обучения для целевых категорий персонала Общества по результатам оценки. Информация по итогам проведения обучения в предшествующем году.</p> <p><b><u>Продукт:</u></b> Проект плана корпоративного обучения и расходов на обучение на предстоящий год.</p> <p><b><u>Требования:</u></b> ДК направляет запрос в адрес СПиСП с целью определения ключевых целевых категорий и тематик корпоративного (включая внутреннее) обучения персонала на предстоящий год. СПиСП, получив запрос и Меню корпоративных программ от ДК на предстоящий год, а также ориентируясь на сценарные условия бюджета организует встречи с руководителями СП, в рамках которых выявляет ключевые целевые категории, актуальные тематики корпоративного обучения на предстоящий год и списки участников обучения. Сектор ПБОТОС и ТЦ осуществляют</p>

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			<p>планирование сроков обязательного обучения работников Общества, определяют перечень должностей работников и формируют проект плана обязательного обучения по своим направлениям, который затем направляют в СПиСП.</p> <p>СПиСП консолидирует потребность в обязательном и корпоративном обучении и соотносят с имеющимся бюджетом на предстоящий год. При необходимости корректируют потребность.</p> <p>Запрос на обучение работников СП на предстоящий год в <a href="#">Приложении 1</a>.</p>
3.	Сбор и анализ потребности в обучении персонала Общества на предстоящий год.	СПиСП СП Июль	<p><b><u>Входящие:</u></b> Базовая матрица видов, форм и периодичности обязательного обучения по категориям персонала. Меню программ корпоративного обучения на предстоящий год. Сценарные условия бюджета на подготовку кадров на предстоящий год.</p> <p><b><u>Продукт:</u></b> Сводная потребность Общества в обязательном и корпоративном обучении.</p> <p><b><u>Требования:</u></b> СПиСП проводит сбор и анализ потребности в обучении персонала Общества на предстоящий год по всем видам обучения: корпоративное, обязательное. Сектор ПБОТОС и ТЦ осуществляют планирование и контроль сроков периодичности обязательного обучения работников, определяют перечень должностей работников для формирования плана обучения. СПиСП направляют потребность в корпоративном обучении работников Общества в ДК. Базовая матрица видов, форм и периодичности обязательного обучения по категориям персонала в <a href="#">Приложении 2</a>.</p>

## 6.2. НА ЭТАПЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3  
Порядок взаимодействия на этапе планирования обучения

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1.	Формирование проекта Плана обучения работников Общества на предстоящий год.	СПиСП СП Сектор ПБОТОС ТЦ	<p><b><u>Входящие:</u></b> Потребность СП Общества в участии в программах корпоративного и обязательного обучения на предстоящий год.</p>

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
		Июль	<p><b><u>Продукт:</u></b> Проект Плана обучения работников Общества на предстоящий год.</p> <p><b><u>Требования:</u></b> СПиСП анализируют потребность СП Общества в участии в программах корпоративного и обязательного обучения. Сектор ПБОТОС и ТЦ определяют перечень и содержание необходимых программ обязательного обучения и требуемые сроки организации обучения на предстоящий год и направляют указанную информацию в СПиСП. СПиСП консолидирует потребность СП в корпоративном и обязательном обучении Ю, и, исходя из сценарных условий бюджета Общества на подготовку кадров, формирует проект Плана обучения работников Общества на предстоящий год.</p>
2.	Планирование закупочной деятельности по подготовке кадров.	СПиСП СП – заказчики обучения Июль – Февраль	<p><b><u>Входящие:</u></b> Проект плана обучения работников Общества на предстоящий год. Потребность в обучении.</p> <p><b><u>Продукт:</u></b> Перечень лотов по обучению персонала для включения в Расширенный план закупок ПАО «НК «Роснефть». Перечень программ обучения, планируемых к закупке способом – мелкая закупка.</p> <p><b><u>Требования:</u></b> ДК, СПиСП совместно с СП – заказчиками обучения проводит анализ утвержденных планов обучения на предстоящий год и исходя из потребности в обучении по каждой учебной программе определяют способ закупки – конкурентная, безальтернативная, внутригрупповая, неконкурентная, мелкая. ДК, СПиСП формируют перечень лотов по обучению персонала для включения в Расширенный план закупок ПАО «НК «Роснефть», в рамках установленных в Компании процедур закупки. Перечень программ обучения, планируемых к закупке способом – мелкая закупка.</p>
3.	Утверждение планов обучения Общества на предстоящий год.	СПиСП Февраль – Март	<p><b><u>Входящие:</u></b> Проект Плана обучения работников Общества. Параметры утвержденного бюджета на подготовку кадров Общества.</p> <p><b><u>Продукт:</u></b> План обучения ОГ на предстоящий год.</p> <p><b><u>Требования:</u></b> СПиСП направляют на утверждение ГД Планы обучения работников Общества на предстоящий год.</p>

## 6.3. НА ЭТАПЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4

## Порядок взаимодействия на этапе проведения обучения

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1.	Выбор провайдера программ обучения, администрирование договоров.	СПиСП совместно с СП – заказчиком обучения За 2 месяц до начала обучения по программе, в случае применения способа мелкой закупки.	<b><u>Входящие:</u></b> Перечень программ обучения, планируемых к закупке способом – мелкая закупка. <b><u>Продукт:</u></b> Утвержденный Протокол анализа рыночных предложений по обучению (при мелкой закупке). Договорная документация. Документы первичной бухгалтерский отчетности по проведенному обучению <b><u>Требования:</u></b> СПиСП инициирует работу по выбору провайдеров образовательных услуг; администрированию договоров с выбранными провайдерами; получению документов первичной бухгалтерской отчетности, в соответствии с установленными в Обществе процедурами. Формат Протокола анализа рыночных предложений по обучению в <a href="#">Приложении 3.</a>
2.	Формирование учебной программы.	СПиСП СП – заказчики обучения Внутренние и внешние провайдеры обучения. За 2 месяц до начала обучения по программе	<b><u>Входящие:</u></b> Дополнительные требования СП – заказчиков обучения к содержанию учебной программы; Предложения отобранного внутреннего или внешнего провайдера обучения; Формат Программы обучения. <b><u>Продукт:</u></b> Программа обучения. <b><u>Требования:</u></b> СПиСП инициируют работу по разработке содержания программ обучения, с участием СП – заказчиков обучения и выбранного провайдера обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Определяют цели обучения.</li> <li>▪ Устанавливают критерии и способы оценки эффективности обучения.</li> <li>▪ Осуществляют выбор методов (форм) обучения.</li> <li>▪ Согласуют с провайдером обучения структуру программы, ее содержание, условия реализации.</li> </ul> СПиСП совместно с СП – заказчиками обучения согласовывают содержание Программы обучения. Сектор ПБОТОС и ТЦ оказывают методическую поддержку разработки программ обязательного обучения.
3.	Уточнение списков	СПиСП	<b><u>Входящие:</u></b>

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
	участников обучения.	Внутренние и внешние провайдеры обучения За 1 месяц до начала обучения по программе.	План обучения работников Общества на предстоящий год. Предварительный список участников обучения. <b><u>Продукт:</u></b> Список участников программы обучения. <b><u>Требования:</u></b> СПиСП направляют в СП запрос подтверждения актуальности списков планового обучения, собранных на этапе анализа потребности в обучении и вносят коррективы в списки в связи с актуальной потребностью в обучении. СПиСП доводят до провайдеров обучения актуальные списки участников.
4.	Организация обучения.	СПиСП Внутренние и внешние провайдеры обучения За 5 рабочих дней до начала обучения.	<b><u>Входящие:</u></b> Программа обучения. <b><u>Продукт:</u></b> Отчет руководителя СП о пройденном работниками СП обучении. <b><u>Требования:</u></b> СПиСП, провайдеры обучения направляет участникам обучения учебную программу курса, информацию о времени и месте проведения обучения. Внутренние и внешние провайдеры обучения организуют обучение.
5.	Особенности организации обучения по оперативной потребности бизнеса (внепланового обучения).	СПиСП Сроки направления заявок на организацию внепланового обучения: Не менее чем за 40 рабочих дней до начала обучения, в случае если обучение проводится на территории Российской Федерации; Не менее чем за 60 рабочих дней до начала обучения, в случае если обучение проводится за пределами Российской Федерации или провайдер обучения является нерезидентом Российской Федерации; Не менее чем за 120 рабочих дней до начала обучения, в случае если не применим способ мелкой закупки услуг провайдера.	<b><u>Входящие:</u></b> Заявка СП на организацию внепланового обучения. <b><u>Продукт:</u></b> Отчет руководителя СП о пройденном работниками СП обучении. <b><u>Требования:</u></b> СП в случае необходимости в организации обучения, потребность в проведении которого определяется оперативными задачами бизнеса в рамках выполнения работниками должностных обязанностей, направляют в СПиСП явку на организацию внепланового обучения. СПиСП инициируют работу по выбору провайдеров образовательных услуг; администрированию договоров с wybranными провайдерами; получению документов первичной бухгалтерской отчетности, в соответствии с установленными в Обществе процедурами.

## 6.4. НА ЭТАПЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5

## Порядок взаимодействия на этапе оценки эффективности обучения

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1.	Оценка прогресса в знаниях.	СПиСП СП – заказчики обучения В день начала и день окончания обучения	<b><u>Входящие:</u></b> Программа обучения. Тесты входного/ выходного контроля. <b><u>Продукт:</u></b> Результаты входного/выходного среза знаний. <b><u>Требования:</u></b> ДК, КС ОГ совместно с СП, СП ОГ – заказчиками обучения определяют необходимость проведения входного/выходного среза знаний по курсам корпоративного профессионально-технического обучения. ДК, КС ОГ организуют процедуру входного/ выходного тестирования в рамках обучения.
2.	Сбор обратной связи участников.	СПиСП В день окончания обучения	<b><u>Входящие:</u></b> Результаты входного/выходного среза знаний. <b><u>Продукт:</u></b> Анкеты обратной связи по результатам обучения. <b><u>Требования:</u></b> ДК, КС ОГ после завершения обучения предлагают для заполнения участникам курса Анкету обратной связи по результатам обучения. Формат Анкеты обратной связи по результатам обучения в <a href="#">Приложении 4.</a>
3.	Анализ обратной связи участников.	СПиСП СП – заказчики обучения В течение 3-х месяцев с момента окончания обучения	<b><u>Входящие:</u></b> Анкеты обратной связи по результатам обучения. <b><u>Продукт:</u></b> Отчет руководителя СП о пройденном работниками СП обучении. <b><u>Требования:</u></b> ДК, КС ОГ совместно с СП, СП ОГ – заказчиками обучения анализируют заполненные участниками курсов Анкеты обратной связи по результатам обучения. Руководитель СП на основании обратной связи участников обучения, а также наблюдения результатов обучения в работе формирует и направляет в ДК, КС ОГ Отчет о пройденном работниками СП обучении.
4.	Оценка проведения внутреннего обучения.	СПиСП Руководитель СП Корпоративные УЦ	<b><u>Входящие:</u></b> Формат контрольного листа экспертной оценки проведения внутреннего обучения. <b><u>Продукт:</u></b> Рекомендации по дополнительному обучению тренера, корректировке программы и методологии проведения внутреннего семинара/тренинга/учебного курса. <b><u>Требования:</u></b> ДК, КС ОГ, методисты корпоративных УЦ проводят экспертную оценку каждого курса

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			внутреннего обучения / учебной программы корпоративного УЦ с использованием Контрольного листа. ДК, СПиСП инициируют дополнительное обучение тренера, корректировку программы и методологии проведения внутреннего семинара/тренинга/учебного курса. Руководитель СП согласует скорректированные учебные материалы. Формат контрольного листа экспертной оценки проведения внутреннего обучения в <a href="#">Приложении 5.</a>
5.	Формирование отчета по обучению персонала	СПиСП ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным	<b><u>Входящие:</u></b> Формат Отчета по обучению персонала. <b><u>Продукт:</u></b> Отчет по обучению персонала. <b><u>Требования:</u></b> СПиСП в автоматизированном формате направляют в ДК отчеты по обучению персонала (нарастающим итогом на конец отчетного месяца). Формат Отчета по обучению персонала в <a href="#">Приложении 6.</a>
6.	Формирование сводных отчетов по обучению персонала Компании	СПиСП В срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным	<b><u>Входящие:</u></b> Отчет Общества по обучению персонала <b><u>Продукт:</u></b> Автоматизированная форма Отчета по обучению персонала <b><u>Требования:</u></b> СПиСП анализирует данные Сводного отчета по обучению персонала, инициирует корректировки: в программы обучения, состав учебных групп и планируемые затраты.

## 7. ССЫЛКИ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
3. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».
4. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Стандарт Компании «Интегрированная система управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды» № П4-05 С-009 версия 2.00, утвержденный приказом ОАО «НК «Роснефть» от 13.03.2007 № 83.
6. Положение Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П2-08 Р-0019 версия 1.00, утвержденное решением Совета Директоров ОАО «НК «Роснефть» 03.04.2015 (протокол от 06.04.2015 № 27), введенное в действие приказом ОАО «НК «Роснефть» от 29.05.2015 № 230.
7. Положение Компании «О наставничестве и наставниках ДО ПАО «НК «Роснефть» № П2-03 С-010 версия 1.00, утвержденное приказом ОАО «НК «Роснефть» от 06.03.2007 № 76.
8. Положение ПАО «НК «Роснефть» «Администрирование договоров в ПАО «НК «Роснефть» № П3-06 Р-0001 ЮЛ-001 версия 3.00, утвержденное приказом ПАО «НК «Роснефть» от 15.12.2016 № 736
9. Методические указания Компании «Организация деятельности региональных учебных центров Компании» № П2-03 М-0017 версия 1.00, утвержденные приказом ОАО «НК «Роснефть» от 27.10.2010 № 514.



## 8. РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Таблица 6  
Перечень изменений Стандарта Компании

ВЕРСИЯ	ВИД И НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ	ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ	РЕКВИЗИТЫ РД
1	2	3	4	5	6
1.00	Положение «Организация обучения персонала»	П2-03 Р-0024 ЮЛ-178	20.10.2016	20.10 2016	Приказ ООО «РН-Красноярскнефтепродукт» № 10/28 от 20.10.2016.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 7  
Перечень Приложений к Положению Компании

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Запрос на обучение работников СП на предстоящий год	Включено в настоящий файл
2	Базовая матрица видов, форм и периодичности обязательного обучения по категориям персонала.	Включено в настоящий файл
3	Формат Протокола анализа рыночных предложений по обучению	Включено в настоящий файл
4	Формат Анкеты обратной связи по результатам обучения	Включено в настоящий файл
5	Формат контрольного листа экспертной оценки проведения внутреннего обучения	Включено в настоящий файл
6	Формат Отчета ОГ по обучению персонала	Включено в настоящий файл

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЗАПРОС НА ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СП НА ПРЕДСТОЯЩИЙ ГОД

Наименование СП: \_\_\_\_\_

Фактическая численность работников СП: \_\_\_\_\_

Общий бюджет на обучение СП \_\_ руб. в т.ч:

### Потребность в корпоративном обучении:

№	ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ ОБУЧЕНИЯ В СП И СП ОГ	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ВОЗМОЖНЫЕ ПРОВАЙДЕРЫ ОБУЧЕНИЯ	ДАТА ОБУЧЕНИЯ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ	ЗАТРАТЫ НА 1ЧЕЛ. (БЕЗ НДС), РУБ	КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ ОБУЧЕНИЯ ОТ СП
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

### Потребность во внутреннем обучении:

№	НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ (ДИСЦИПЛИНА)	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР РАБОТНИКА	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

### Потребность в обязательном обучении:

№	НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ (ДИСЦИПЛИНА)	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ВИД ОБУЧЕНИЯ (ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ/ ИНИЦИИРУЕМОЕ КОМПАНИЕЙ)	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. БАЗОВАЯ МАТРИЦА ВИДОВ, ФОРМ И ПЕРИОДИЧНОСТИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА\***

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ	РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2	3	4
1	<b>Инструктаж по безопасности (охране) труда</b>	Вводный	При приеме на работу.
		Первичный	До начала самостоятельной работы/производственной деятельности, проводится на рабочем месте. При условии, что данные работники связаны с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.
		Повторный	Не реже одного раза в шесть месяцев, или не реже одного раза в три месяца (если такая периодичность установлена отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда) при условии, что данные работники связаны с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов. Повторный инструктаж не проходят работники, должность или профессия которых включена в Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденный работодателем.
		Внеплановый	В случаях определенных нормативными правовыми актами в области охраны труда и промышленной безопасности.
		Целевой	Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.
2	<b>Стажировка перед допуском к самостоятельной работе</b>	Не требуется	После первичного инструктажа до начала самостоятельной работы.
3	<b>Обучение перед внеочередной проверкой знаний</b>		В случаях, определенных нормативными правовыми актами в области ПБОТОС
		Внеочередная проверка	В случаях, определенных нормативными правовыми актами в области охраны труда и промышленной безопасности.
4	<b>Обучение по охране труда</b>	Первичное	Не позднее одного месяца после приема на работу. Обучение по охране труда руководителей и Работники, принимаемые на работу по профессии или виду работ к которым предъявляются

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ		РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2		3	4
			специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.	дополнительные (повышенные) требования безопасности, в процессе стажировки.
		Периодическое	Не реже 1 раза в 3 года. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность	Перед очередной проверкой знаний
5	<b>Противопожарный инструктаж</b>	Вводный	При приеме на работу.	
Первичный		До начала самостоятельной работы/производственной деятельности. Проводится непосредственно на рабочем месте.		
Повторный		Со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже 1 раза в год; С работниками, имеющих пожароопасное производство, - не реже одного раза в полугодие.		
Внеплановый		Со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются генеральным директором. После перерыва в работе: для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности, более чем 30 календарных дней, для остальных работ – 60 календарных дней.		
Целевой	Со всеми работниками при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности.			
6	<b>Обучение пожарно-</b>	Первичное	Не позднее одного месяца после приема на работу.	

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ	РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ	
1	2	3	4	
	техническому минимуму (ПТМ)	Периодическое	Руководителей, специалистов и работников, не связанных с взрывопожароопасным производством, - не реже 1 раза в 3 года после последнего обучения Руководителей, специалистов и работников, связанных с взрывопожароопасным производством – 1 раз в год.	
7	Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим	Первичное	Не позднее месяца после приема на работу.	
		Периодическое	Не реже 1 раза в год.	
8	Инструктаж перед присвоением групп электробезопасности (с проверкой знаний).	Первичный инструктаж	1 группа Не позднее одного месяца после приема на работу 2-5 группа Не позднее одного месяца после приема на работу	
		Повторный инструктаж	1 группа Не реже 1 раза в год 2-5 группа Не реже 1 раза в 3 года	1 группа Не реже 1 раза в год 2-5 группа Не реже 1 раза в год
		Целевой инструктаж	При производственной необходимости	
9	Обучение по безопасности работ на высоте	Периодическое	1, 2, 3 группа Не реже 1 раза в 3 года	
10	Обучение в области ГО и защиты от ЧС	Периодическое	Со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, а также входящими в состав органов управления и сил ГО - каждый год по программам подготовки, разработанным на основе примерных программ МЧС России, утверждаемых распорядительными документами ПАО «НК «Роснефть» и Общества	
11	<b>Специальные виды обучения:</b>			
11.1	Обучение допускам к опасным видам работ в соответствии с требованиями отдельных Правил безопасности по видам работ/надзора	Первичное	Специалисты, осуществляющие непосредственное руководство опасными видами работ и ответственные за исправное состояние оборудования – при назначении ответственным лицом до начала работ.  Работники, осуществляющие ведение опасных видов работ и эксплуатацию оборудования – по окончании профессионального обучения до начала самостоятельной работы.	
11.2	Обучение по курсу «Перевозка опасных грузов видами транспорта, в том числе погрузо-разгрузочные работы»	Первичное	Специалисты, осуществляющие непосредственное руководство опасными видами работ и ответственные за исправное состояние оборудования – при назначении ответственным лицом до начала работ.	
		Периодическое	Автомобильным транспортом – 1 раз в 5  Автомобильным транспортом – 1 раз в 3	

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ	РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2	3	4
		лет Железнодорожным транспортом – 1 раз в 3 года	года; Железнодорожным транспортом – 1 раз в год
11.3	Обучение по курсу «Перевозочная деятельность автомобильным транспортом (Грузовые и пассажирские перевозки)»	Первичное Специалисты, осуществляющие непосредственное руководство – при назначении до начала работ	по окончании профессионального обучения
		Периодическое Специалисты, осуществляющие непосредственное руководство – 1 раз в 5 лет	Ежегодная проверка знаний по безопасности дорожного движения
12	Повышение квалификации по основной рабочей профессии (подтверждение разряда)	Периодическая -	Не реже 1 раза в 5 лет
13	Подготовка в области охраны окружающей среды и экологической безопасности	Периодическая Руководители в объеме - Не реже 1 раза в 5 лет ; Лица, ответственные за обращение с отходами - Не реже 1 раза в 3 года	
14	Обучение лиц, допущенных к сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности	Первичное	Профессиональная подготовка (разовая)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМАТ ПРОТОКОЛА АНАЛИЗА РЫНОЧНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ОБУЧЕНИЮ

**Анализ рыночного предложения на выполнение непроизводственных услуг по лоту:**  
**«Оказание образовательных услуг по программе повышения квалификации на тему:**  
 «\_\_\_\_\_».

**Тема и дата проведения анализа предложений:**

Выбор провайдера на оказание непроизводственных услуг по лоту:

«\_\_\_\_\_»

Дата проведения анализа предложений: \_\_\_\_\_

Место проведения анализа предложений: \_\_\_\_\_

№	Наименование организации	ПРОВАЙДЕР 1	ПРОВАЙДЕР 2	ПРОВАЙДЕР 3
	Адрес организации/ Контакты			
<b>ВОЗМОЖНЫЕ КРИТЕРИИ АНАЛИЗА</b>				
1.	Рекомендации профильного СП			
2.	Аккредитация профильных министерств и ведомств, федеральных органов надзора			
3.	Применяемые формы преподавания			
4.	Ключевой преподаватель курса (квалификация и опыт)			
5.	Корпоративная скидка			
6.	Стоимость услуг			

**Принято решение:**

1. Провайдер 1 предварительно отобран профильным СП, в соответствии с актуальностью предлагаемой тематики и программой семинара для сотрудников СП.



2. СПиСП проведен анализ рынка, который подтвердил, что стоимость услуг, связанных с проведением обучения на тему: «\_\_\_\_\_» в г. Красноярск, предлагаемая Провайдером 1 не превышает цен на аналогичное обучение у других провайдеров, представленных на рынке.
3. Поручить выполнение услуг по лоту «Оказание услуг, связанных с проведением семинара на тему: «\_\_\_\_\_» в г. Красноярск с Провайдером 1 с заключением договора. Способ закупки – мелкая закупка.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМАТ АНКЕТЫ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

Уважаемый участник программы!

Пожалуйста, заполните данную анкету. Ваши впечатления о семинаре / тренинге и дополнительные комментарии помогут улучшить качество курсов.

Дата проведения:	ФИО:
Курс:	Название организации:
Тренеры:	Должность/ Структурное подразделение

### I. Оцените, пожалуйста, следующие параметры, отметив выбранный Вами вариант:

Продолжительность курса:	Коротко <input type="checkbox"/>	Оптимально <input type="checkbox"/>	Затянуто <input type="checkbox"/>
Соотношение теории и практики в данном курсе:	Много теории <input type="checkbox"/>	Оптимально <input type="checkbox"/>	Много практики <input type="checkbox"/>
Я бы рекомендовал этот курс своему другу или коллеге:	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	

*Выразите свое мнение по другим параметрам, используя 5-балльную шкалу, где 1 – самый низкий балл, 5 – самый высокий балл*

### II. Общая оценка курса:

1. Ценность курса лично для Вас	1	2	3	4	5
2. Содержание курса раскрывает заявленную программу	1	2	3	4	5
3. Полученные знания и навыки я смогу применить на практике	1	2	3	4	5
4. В целом я удовлетворен результатами курса	1	2	3	4	5

### III. Работа тренера/тренеров:

1. Степень подготовленности преподавателя. Знание предмета	1	2	3	4	5
2. Доступность и ясность изложения материала	1	2	3	4	5
3. Взаимодействие с аудиторией	1	2	3	4	5
4. Насколько в целом Вы удовлетворены работой тренера	1	2	3	4	5

### IV. Учебное пособие, раздаточные материалы и презентация:

1. Учебное пособие, раздаточные материалы (наглядность, понятность, дизайн)	1	2	3	4	5
2. Презентация (наглядность, понятность, дизайн)	1	2	3	4	5

### V. Общие пожелания и предложения:

1. Что вам особенно понравилось в тренинге?

---



---

2. Что бы вы посоветовали изменить в тренинге?

---



---

### VI. Дополнительные комментарии:

---



---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМАТ КОНТРОЛЬНОГО ЛИСТА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ОБУЧЕНИЯ

Наименование курса	
ФИО тренера:	
Должность, подразделение:	
Дата проведения:	
Кол-во участников:	

Критерии Параметры	Наличие		Применение		
	Есть	Нет	Полностью	Частично	Не применяется
<b>Учебно-методические материалы</b>					
План курса					
Презентация					
Раздаточный материал					
Иллюстративный материал (фото/аудио/видео)					
Практическая отработка теории					
Тренажеры/программные продукты					
Тестирование по итогам обучения					
<b>Соответствие учебной программе</b>					
Тема курса соответствует программе					
Содержание курса раскрывает заявленную тему					
<b>Работа тренера</b>					
Владение темой (демонстрирует позицию эксперта по теме)					
Готовность ответить на вопросы					
Приводит примеры из личного / чужого опыта					
<b>Работа с аудиторией</b>					
Адаптирует язык и содержание изложения к уровню и специфике деятельности участников					
Проверяет понимание преподнесенной им информации, задавая вопросы по итогам темы обучения и обсуждая ответы в диалоговом режиме					
Ставит конкретную задачу для каждой практической активности учащихся					
Поддерживает хороший личный контакт с группой (уверенная и уважительная позиция)					
Поощряет и стимулирует активность участников, вовлекает в работу пассивных участников					
Демонстрирует адекватные ситуации обучения / невербальное поведение (поза, мимика, жесты, дистанция, движение, контакт глазами, голос)					
	<b>Соответствие</b>				
<b>Итоговая экспертная оценка (по большинству отмеченных критериев)</b>			<b>Нет</b>	<b>Частично</b>	<b>Да</b>
Соответствие тренера критериям					
Соответствие курса критериям					
<i>Комментарии:</i>					

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (ФИО) (Должность)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ФОРМАТ ОТЧЕТА ПО ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА

ООО «РН-Красноярскнефтепродукт»

№	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР РАБОТНИКА	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ПОЛ М/Ж
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

№	БИЗНЕС-ПРОЦЕСС	КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛА	ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ К КАТЕГОРИИ «МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ»	ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ К КАТЕГОРИИ «КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ»	ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ
7	8	9	10	11	12
1					
2					
3					

№	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	РЕСУРС ОБУЧЕНИЯ ВНУТРЕННИЙ / ВНЕШНИЙ	ПЛАНОВОЕ/ВНЕПЛАНОВОЕ	МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
13	14	15	16	17	18
1					
2					
3					

№	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В ДНЯХ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В ЧАСАХ	ЗАТРАТЫ НА 1 ЧЕЛ. (БЕЗ НДС, РУБ.)
19	20	21	22
1			
2			
3			