

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НИЖНЕКАМСКНЕФТЕХИМ»  
Цех № 1141

ПОЛОЖЕНИЕ № 15-1  
об учебном центре по подготовке персонала

Учетный экземпляр  
№ 21

Вводится в действие распоряжением по  
ПАО «Нижнекамскнефтехим»  
от «14» апреля 2017 г. № 124-РО  
с «10» апреля 2017 г.

Срок действия  
до 10 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
А.Ш.Бикмурзин  
« 10.04. 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ № 15-1 об учебном центре по подготовке персонала

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебный центр по подготовке персонала (далее по тексту – УЦ) является структурным подразделением ПАО «Нижнекамскнефтехим» и возглавляется директором центра.

### 2 СТАТУС РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Директор центра непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по персоналу и социальным вопросам, по вопросам профессионального обучения работников, подконтрольных надзорным органам – первому заместителю генерального директора - главному инженеру ПАО «Нижнекамскнефтехим».

2.2 На должность директора центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на инженерно–технических и руководящих должностях не менее 5 лет.

2.3 Директор центра назначается и освобождается от должности приказом по ПАО «Нижнекамскнефтехим» по представлению заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам.

2.4 Подтверждение уровня квалификации – аттестация в должности 1 раз в 5 лет.

### 3 СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1 Структурная схема с указанием распределения функций между сотрудниками представлена в приложении Б.

3.2 Настоящее положение является должностной инструкцией директора центра.

### 4 ЗАДАЧИ УЦ

4.1 Обучение персонала и подготовка кадров для обеспечения соответствия квалификации работников профессиональной деятельности. Обеспечение сохранения существующего кадрового потенциала предприятия и опережающего его развития в дальнейшем для реализации целей компании.

4.2 Взаимодействие с образовательными учебными заведениями, организация всех видов практик студентов и учащихся.

## **5 ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ**

Директор центра обязан:

5.1 Знать Политику ПАО «Нижнекамскнефтехим» и содействовать своими действиями ее выполнению.

5.2 В своей работе руководствоваться «Матрицей закрепления функций» (Приложение А).

5.3 Руководствоваться в своей работе настоящим положением и документами, указанными в «Перечне нормативной документации, используемой в работе центра».

5.4 Оказывать методическую, информационно-консультационную помощь подразделениям и отдельным работникам в решении вопросов обучения на производстве.

5.5 Соблюдать и обеспечивать соблюдение подчиненным персоналом правил охраны труда и промышленной безопасности, пожарной безопасности, информационной безопасности, принципов и требований Антикоррупционной политики, требований по ООС, правил внутреннего трудового распорядка, действующих в ПАО «Нижнекамскнефтехим».

5.6 Обеспечивать создание режима соблюдения правил обработки персональных данных, установленных локальными нормативно-правовыми актами ПАО «Нижнекамскнефтехим» в соответствии с действующим законодательством. Обеспечивать соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаящих несанкционированный доступ к ним.

5.7 Обеспечивать создание режима соблюдения в тайне информации конфиденциального характера, полученной в процессе исполнения своих должностных обязанностей, в том числе персональные данные.

5.8 Выполнять приказы и распоряжения по ПАО «Нижнекамскнефтехим».

5.9 Соблюдать требования Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов по охране труда.

## **6 ВЗАИМОСВЯЗЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПО ПОДГОТОВКЕ ПЕРСОНАЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СЛУЖБАМИ ПАО «НИЖНЕКАМСКНЕФТЕХИМ» И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

6.1 Взаимосвязь учебного центра по подготовке персонала с другими подразделениями и службами ПАО «Нижнекамскнефтехим» и сторонними организациями представлена в Приложении В.

## **7 СХЕМА ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТИ СОТРУДНИКОВ**

7.1 Схема взаимозаменяемости сотрудников представлена в Приложении Г.

## **8 ПРАВА ДИРЕКТОРА УЦ**

Директор центра имеет право:

8.1 Действовать от имени УЦ, представлять интересы ПАО «Нижнекамскнефтехим» по вопросам, относящимся к компетенции УЦ, во взаимоотношениях с образовательными организациями, другими предприятиями и органами власти.

8.2 Знакомиться с проектами решений руководства ПАО «Нижнекамскнефтехим».

хим», касающихся деятельности УЦ.

8.3 Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8.4 Формировать предложения по совершенствованию процесса обучения и развития персонала.

8.5 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетентности.

8.6 Привлекать в установленном порядке руководство структурных подразделений ПАО «Нижнекамскнефтехим» к разработке перспективных и годовых планов по обучению персонала.

8.7 Издавать обязательные для исполнения всеми работниками УЦ распоряжения, давать указания по всем вопросам текущей деятельности УЦ, осуществлять контроль над их исполнением.

8.8 Устанавливать в соответствии с действующим законодательством и указаниями руководства ПАО «Нижнекамскнефтехим» режим занятий.

8.9 Привлекать в установленном порядке работников ПАО «Нижнекамскнефтехим» для обучения персонала, разработки и изготовления технических средств обучения, наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов, программ, билетов и тестов.

8.10 Использовать в установленном порядке средства на обучение кадров, приобретение учебной, методической и технической литературы, тренажеров, наглядных пособий.

8.11 Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на УЦ задач, улучшения условий труда работников УЦ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.12 Вносить предложения руководству о представлении сотрудников УЦ, лучших преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей практик и членов квалификационных комиссий к поощрению.

8.13 Вносить предложения по совершенствованию систем менеджмента.

## **9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА УЦ**

Директор центра несет ответственность за:

9.1 Неэффективное функционирование системы непрерывного обучения кадров ПАО «Нижнекамскнефтехим».

9.2 Ненадлежащее выполнение обязанностей и функций, возложенных настоящим положением.

9.3 Несоблюдение и необеспечение соблюдения подчиненным персоналом правил охраны труда и промышленной безопасности, пожарной безопасности, информационной безопасности, принципов и требований Антикоррупционной политики, требований по ООС, правил внутреннего трудового распорядка, действующих в ПАО «Нижнекамскнефтехим».

9.4 Неэффективное осуществление анализа качества учебного процесса, разработку мероприятий по повышению уровня учебного процесса.

9.5 Необеспечение сохранности вверенного имущества и других товарно-материальных ценностей, принадлежащих ПАО «Нижнекамскнефтехим», которые были утеряны, похищены, повреждены по вине работника.

9.6 Разглашение сведений, являющихся коммерческой тайной ПАО «Нижнекамскнефтехим» и нарушение порядка предоставления конфиденциальной информации сторонним организациям и государственным органам.

9.7 Неправомерное использование предоставленных прав.

9.8 Принятие решений и действия, противоречащие Политике ПАО «Нижнекамскнефтехим», Политике ПАО «Нижнекамскнефтехим» в области управления персоналом.

9.10 Организацию учета и ведение отчетности.

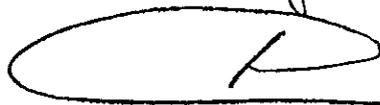
9.11 Невыполнение приказов, распоряжений по ПАО «Нижнекамскнефтехим».

Заместитель генерального директора  
по персоналу и социальным вопросам



В.Н.Шуйский

Разработчик:  
Директор центра



А.В.Бочкарев

Утверждаю

Заместитель генерального директора по  
персоналу и социальным вопросам

В.Н. Шуйский

« 10 » 04 2017 г.

## МАТРИЦА ЗАКРЕПЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ

№ п/п	Наименование функций	Регламентирующий документ, основание	Периодичность выполнения	Доказательство выполнения		Взаимосвязь между подразделениями (Документооборот)	
				Наименование документа	Код формы документа	Выдает (кому)	Получает (от кого)
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.1	Осуществление контроля планирования обучения	СТП 6.2.2-02	Ежегодно	Заявка на обучение рабочих Заявка на повышение квалификации РиС Сводная заявка на обучение рабочих Сводная заявка на повышение квалификации РиС	1141-УЦ-Ф1 1141-УЦ-Ф2 1141-УЦ-ФЗ3 1141-УЦ-Ф27	- -	Данные от структурных подразделений
4.1.2	Координирование работы по составлению годовых планов, определение	СТП 6.2.2-02	Ежегодно	Планы обучения рабочих План повыше-	1141-УЦ-ФЗ 1141-УЦ-Ф4	структурным подразделени-	Главный инженер, заместитель

1	2	3	4	5	6	7	8
	направлений, форм, методов обучения			ния квалификации РиС		ям	генерального директора по персоналу и социальным вопросам
4.1.3	Организация обеспечения УЦ финансовыми ресурсами, контроль над их использованием	ОЗА-П-21-VI ФУ-П-16-VI	Ежегодно, ежемесячно	Лимит расходования денежных средств  Электронная форма «Бюджет закупаемых услуг по ПФМ»	Произвольная	УФБиЭА ФУ	Заместитель генерального директора по экономике и финансам Начальник ФУ
4.1.4	Обеспечение разработки локальных нормативных актов, положений и стандартов, регламентирующих работу УЦ, положения об отделе и должностных инструкций сотрудников центра, внесения в них изменений	ФЗ-273 от 29.12.2012 СТП 5.5-01 СТП 4.2.3-02 СТП 4.2.3-04	1 раз в 5 лет и по мере необходимости	СТП 6.2.2-02 Положение УЦ-П-62 УЦ-ОИ-156 Утвержденные положения и должностные инструкции	-	Структурным подразделениям	Генеральный директор, главный инженер, заместитель генерального директора по персоналу и социальным вопросам
4.1.5	Организация работ с информационными системами и базами данных	СТП 6.2.2-02 ДИТ-HR-19 ДИТ-HR-38 ДИТ-HR-62 ДИТ-HR-60	Постоянно	Информация в системе SAP ERP	-	Структурным подразделениям, Служба ПКПБ, ОО-	Структурные подразделения, ОГСО, Служба

1	2	3	4	5	6	7	8
		ДИТ-НН-79				ТиЗ	ПКПБ, ОО-ТиЗ
4.1.6	Организация подбора преподавателей внутри-фирменного обучения и инструкторов производственного обучения	СТП 6.2.2-02	Ежегодно	«Список руководителей и специалистов, привлекаемых в качестве преподавателей теоретического обучения», «Список рабочих, привлекаемых в качестве инструкторов производственного обучения»	Произвольная форма	Сайт УЦ	Главный инженер, структурные подразделения
4.1.7	Обеспечение организации обучения и соблюдения сроков	СТП 6.2.2-02	Ежегодно Ежемесячно	График обучения персонала График занятий учебных групп	1141-УЦ-Ф21 1141-УЦ-Ф21.1	Структурным подразделениям, преподавателям	Директор УЦ, структурные подразделения
4.1.8	Контроль выполнения плана и предоставление информации об образовательной и финансовой деятельности УЦ	СТП 6.2.2-02 Положение № 15-1	Ежемесячно По запросам подразделений, служб	- Выполнение плана обучения рабочих ПАО «Нижнекамскнефтехим» - Выполнение плана по повышению квалификации РИС - Отчеты, справки	1141-УЦ-Ф40 1141-УЦ-Ф30 Произвольная форма	Службам ПАО, структурным подразделениям	Директор УЦ

1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.9	Организация документационного оформления учебного процесса и результатов деятельности подразделения	СТП 6.2.2-02	Постоянно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоряжение</li> <li>- «Журнал учета теоретического обучения»;</li> <li>- «Журнал учета производственного обучения»;</li> <li>- Листок учета;</li> <li>- Выписка (из распоряжения о закреплении за инструктором производственного обучения);</li> <li>- Выписка (из распоряжения о закреплении за инструктором производственного обучения с консультациями по спец. технологии);</li> <li>- Дневник учета индивидуального производственного обучения;</li> <li>- Протокол заседания аттестационно - ква-</li> </ul>	<p>приложение 7 к ОДО-ОИ-90</p> <p>1141-УЦ-Ф23</p> <p>1141-УЦ-Ф24</p> <p>1141-УЦ-Ф37</p> <p>1141-УЦ-Ф39</p> <p>1141-УЦ-Ф44</p> <p>1141-УЦ-Ф25</p> <p>1141-УЦ-Ф5</p>	Структурным подразделениям	<p>Преподаватели, инструкторы производственного обучения, структурные подразделения</p> <p>Председатели и члены аттестационных комиссий</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				лификационной комиссии; - Протокол заседания аттестационно - квалификационной комиссии (курсы специального назначения); - Протокол заседания аттестационно - квалификационной комиссии (по повышению разряда); - Протокол заседания аттестационно - квалификационной комиссии проверки знаний РиС	1141-УЦ-Ф6  1141-УЦ-Ф7  1141-УЦ-Ф26		
4.1.10	Организация повышения разрядов у рабочих	СТП 6.2.2-02	По запросу структурных подразделений	- Заявление (о повышении квалификационного разряда); - Заключение (на квалификационную (пробную) работу); - Заключение (о достигнутом уровне квалификации)	1141-УЦ-Ф35  1141-УЦ-Ф43  1141-УЦ-Ф36	-	структурные подразделения
4.1.11	Организация и контроль выдачи итоговых документов	СТП 6.2.2-02	По окончании обучения	- Итоговые документы	Установленного образца	Слушателям	Руководители – пред-

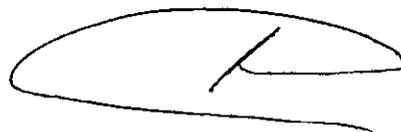
1	2	3	4	5	6	7	8
	об обучении			- Журнал выдачи документов об окончании обучения	1141-УЦ-Ф10		седатели экзаменационных комиссий
4.1.12	Участие в работе комиссий по аттестации руководителей и специалистов	СТП 6.2.2-03	План проведения аттестации	Протокол заседания аттестационной комиссии	Приложение В	-	Лаборатория социологических и психологических исследований и анализа
4.1.13	Организация и контроль оплаты преподавателям, инструкторам производственного обучения и руководителям практик	СТП 6.2.2-02 УЦ-П-62	Ежемесячно	- Трудовое соглашение №__ (за теоретическое обучение персонала) - Трудовое соглашение №__ (за производственное обучение персонала) -Ведомость на оплату работникам за обучение персонала и руководство практикой студентов	1141-УЦ Ф22  1141-УЦ-Ф38  1141-УЦ-Ф20	Отдел учета заработной платы СГБ	Сведения от преподавателей и инструкторов
4.1.14	Подбор образовательных организаций	СТП 6.2.2-02	Ежегодно и по мере необходимости	- Анкета (учетная карточка) - Реестр оценки учебных заве-	1141-УЦ-Ф48  1141-УЦ-Ф49	-	Образовательные организации

1	2	3	4	5	6	7	8
				дений - Перечень учебных заведений, привлекаемых для обучения и аттестации персонала по основным направлениям	1141-УЦ-Ф50 		
4.1.15	Заключение договоров по обучению персонала с образовательными организациями	ЮУ-ОИ-119	По мере необходимости	Договор	Произвольная	Исполнителю	Исполнителя
4.1.16	Организация оплаты по договорам, контроль расчетов	ФУ-ОИ-111	По мере необходимости	- Счет и служебная записка на оплату - платежное поручение	SAP ERP	ФУ  Образовательные организации	Образовательные организации  ФУ
4.1.17	Обеспечение и контроль своевременной обработки, ввода и сдачи финансовых документов по итогам обучения в других учебных заведениях	ФУ-ОИ-111  Налоговый кодекс РФ	По окончании обучения	Акт выполненных работ Счет-фактура	Произвольная форма Типовая форма (по постановлению Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. №1137)	ФУ Служба главного бухгалтера	Исполнителя

1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.18	Организация обучения кадрового резерва	СТП 6.2.2-01	Согласно графику	Информация в системе SAP ERP	-	Структурным подразделениям	Отдел кадров
4.1.19	Обеспечение проведения аудитов систем менеджмента (совместно с назначенной группой аудиторов, с инспектирующими организациями надзорного аудита)	МС ИСО 9001 МС ИСО 14001 OHSAS 18001 СТП 8.2.2-01 Приказ по ПАО	Согласно графику	Извещение о внутреннем аудите систем менеджмента Отчет о результатах внутреннего аудита Отчет о несоответствии	1141-ТУ-Ф33/2 1141-ТУ-Ф33/6 1141-ТУ-Ф33/5 форма инспектирующей организации	Сотрудникам УЦ  ТУ, ООС, ООТ	ТУ
4.1.20	Обеспечение выполнения корректирующих и предупреждающих действий с целью установления и устранения причин несоответствия требованиям международных стандартов, требованиям внутренних нормативных документов, предупреждения повторных их возникновения	СТП 8.2.2-01 СТП 10.2-01	По мере получения отчета о несоответствии	План корректирующих и предупреждающих действий	1141-ТУ-Ф33/7	ТУ, ООС, ООТ	Директор центра
4.1.21	Обеспечение проведения: - анализа и оценки основных видов деятельности центра; - оценки эффективности внедренных мероприятий по улучшению процессов	СТП 5.6-01 Руководство по качеству	1 раз год	Анализ функционирования СМК учебного центра	Произвольная	ТУ	Директор центра

1	2	3	4	5	6	7	8
4.2.1	Обеспечение заключения договоров с базовыми учебными заведениями	СТП 6.2.2-02 ЮУ-ОИ-119	Ежегодно	Договор	Произвольная форма	Исполнителю	Исполнителя
4.2.2	Обеспечение организации практик и стажировок студентов и учащихся	СТП 6.2.2-02 УЦ-П-62	Согласно договорам	Распоряжения по ПАО «Нижнекамскнефтехим»	Приложение 7 к ОДО-ОИ-90	Структурным подразделениям, учебным заведениям	Сведения от учебных заведений
4.2.3	Организация и проведение работы по профориентации	СТП 6.2.2-02	Согласно программам и графикам	Распоряжения по ПАО «Нижнекамскнефтехим»	Приложение 7 к ОДО-ОИ-90	Структурным подразделениям, учебным заведениям	Сведения от учебных заведений

Директор центра



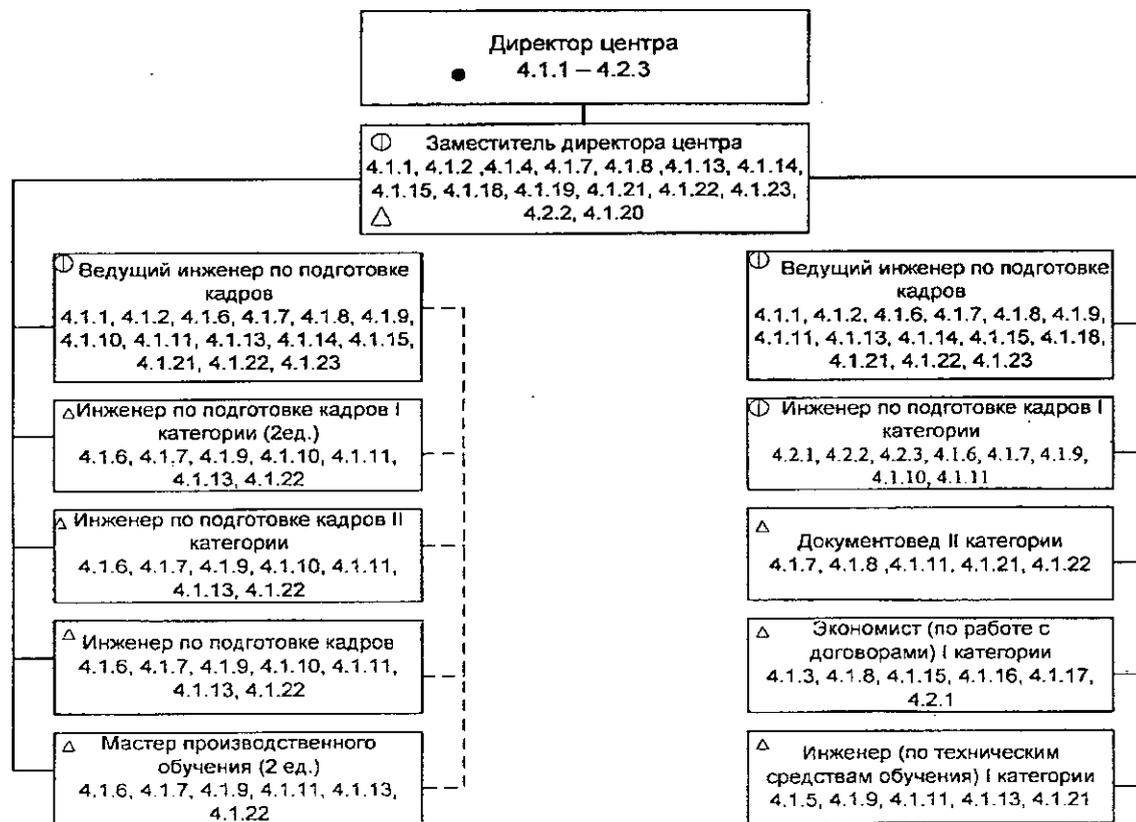
А.В. Бочкарев

Согласовано  
Начальник ООТиЗ

В.А.Амелин  
«10» 07 2017 г.

Структурная схема  
учебного центра по подготовке персонала

Приложение Б (обязательное)  
1141-ООТиЗ-036  
Утверждаю  
Заместитель генерального директора  
по персоналу и социальным вопросам  
В.Н.Шуйский  
«10» 07 2017 г.



- Руководитель задач, видов деятельности
- ⊙ Ответственный по видам деятельности
- △ Ответственный исполнитель по функциям

Директор центра

А.В.Бочкарев

Утверждаю  
Заместитель генерального директора  
по персоналу и социальным вопросам  
В.Н. Шуйский  
«10» 04 2017 г.

**ВЗАИМОСВЯЗЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПО ПОДГОТОВКЕ ПЕРСОНАЛА  
С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, СЛУЖБАМИ ПАО «НИЖНЕКАМСКНЕФТЕХИМ»  
И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

Наименование подразделения ПАО, должностного лица, сторонней организации	Краткое содержание получаемой информации или вопроса		Краткое содержание передаваемой информации	
	Наименование документов, информации, других данных	Срок получения	Наименование документов, информации, других данных	Срок представления
1	2	3	4	5
Генеральный директор	Утвержденные приказы на обучение персонала	По мере организации обучения	Проекты приказов на обучение персонала	По мере организации обучения
	Утвержденные договоры о сотрудничестве и целевых программах с учебными заведениями	По мере необходимости	Проекты договоров	По мере необходимости
	Руководящие материалы, указания по вопросам обучения персонала, утвержденные документы	По мере поступления документов	Документы по вопросам обучения персонала на утверждение	По мере необходимости
Первый заместитель генерального директора – главный инженер	Утвержденные планы обучения и повышения квалификации кадров	Декабрь	Проекты планов на утверждение	декабрь
	Утвержденные программы и билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов	По мере необходимости	Проекты программ, экзаменационных билетов, тестов на утверждение	По мере необходимости

1	2	3	4	5
	Утвержденные: «Список руководителей и специалистов, привлекаемых в качестве преподавателей теоретического обучения», «Список рабочих, привлекаемых в качестве инструкторов производственного обучения»	Январь	Проекты списков на утверждение	январь
	Руководящие материалы, указания по вопросам обучения персонала, утвержденные документы	По мере поступления документов	Документы по вопросам обучения кадров на утверждение	По мере необходимости
Заместитель генерального директора по персоналу и социальным вопросам	Согласованные планы обучения рабочих и повышения квалификации руководителей и специалистов	Декабрь	Проекты планов на согласование	ноябрь
	Согласованные договоры на организацию практики, стажировку студентов, учащихся учебных заведений	Август	Проекты договоров на согласование	Август
	Согласованные договоры на организацию обучения кадров	По мере необходимости	Проекты договоров на согласование	По мере необходимости
	Утвержденные распоряжения на организацию обучения кадров, практики и стажировки учащихся и сотрудников учебных заведений	По мере необходимости	Проекты распоряжений на утверждение	По мере необходимости
	Подписанный акт выполненных работ	По мере необходимости	Акт выполненных работ	По мере необходимости
Подписанное дополнительное соглашение к трудовому договору в связи с прохождением работником обучения за счет средств работодателя	По мере необходимости	Дополнительное соглашение к трудовому договору в связи с прохождением работником обучения за счет средств работодателя	По мере необходимости	

1	2	3	4	5
	-	-	Справки о деятельности Учебного центра	По мере необходимости
	Утвержденный бюджет доходов и расходов	Январь	План бюджета доходов и расходов	август
	Утвержденная ведомость на оплату работникам за обучение персонала и руководство практикой студентов	Ежемесячно	Ведомость на оплату работникам за обучение персонала и руководство практикой студентов	Ежемесячно
	Согласованные распоряжения на организацию обучения кадров	По мере необходимости	Проекты распоряжений на организацию обучения кадров	По мере необходимости
	Согласованные договоры на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты договоров на согласование	По мере необходимости
Отдел организации труда и заработной платы	Штатное расписание УЦ	По мере необходимости	Запрос штатного расписания учебного центра	по мере необходимости
	Согласованные должностные инструкции и положение об УЦ	1 раз в 5 лет	Положение об УЦ и должностные инструкции на согласование	1 раз в 5 лет
	Согласованная ведомость на оплату работникам ПАО «Нижнекамскнефтехим» за обучение персонала и руководство практикой студентов	Ежемесячно	Ведомость на оплату работникам ПАО «Нижнекамскнефтехим» за обучение персонала и руководство практикой студентов	Ежемесячно
Отдел кадров	Среднесписочная численность персонала по структурным подразделениям	по мере необходимости	Запрос сведений о численности персонала	по мере необходимости
	Сведения о трудоустройстве выпускников базовых учебных заведений и целевых программ	По мере необходимости	Запрос сведений о трудоустройстве выпускников базовых учебных заведений и целевых программ	По мере необходимости

1	2	3	4	5
	Список кадрового резерва	Январь, по мере необходимости	Запрос списка кадрового резерва	Январь, по мере необходимости
	-	-	Сведения о подготовке и повышении квалификации кадров	По мере организации обучения
	-	-	Сведения о повышении разряда рабочих	По мере оформления протокола
	Совместные отчеты и справки о деятельности службы заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам	По мере необходимости	Информация о деятельности учебного центра	По мере необходимости
	Сведения по увольняющимся работникам, имеющим задолженность за обучение за счет средств работодателя	При увольнении работника, имеющего задолженность	Сведения о работниках, прошедших обучение за счет средств работодателя	По мере организации обучения
	Сведения по вновь устроившимся работникам, которым необходимо переобучение	По мере необходимости	Сведения о работниках, прошедших обучение по направлению отдела кадров	По мере необходимости
	Запрос сведений о трудоустройстве студентов по программе ФЭП	По мере необходимости	Списки работников	По мере необходимости
Управление формирования бюджета и экономического анализа	Согласованные договоры на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты договоров на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	-	-	План бюджета доходов и расходов	Июнь
Служба главного бухгалтера	Согласованные договоры на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты договоров на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости

1	2	3	4	5
	Согласованные приказы, распоряжения на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты приказов, распоряжений на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	-	-	Акты выполненных работ	По мере выполнения работ
	-	-	Ведомость на оплату работникам за обучение персонала и руководство практикой студентов	Ежемесячно
	-	-	Уведомление (об удержании суммы задолженности за обучение за счет средств работодателя)	при увольнении работника, имеющего задолженность
	Служебная записка об отказе работника оплатить задолженность за обучение за счет средств работодателя	По мере необходимости	Служебная записка о направлении материалов в юридическое управление на взыскание суммы задолженности через суд	По мере необходимости
Финансовое управление	-	-	Счет-фактура	По мере поступления от «Исполнителя»
	Копия платежного поручения	По мере организации обучения	Служебная записка на оплату счетов	По мере организации обучения
	Согласованные договоры на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты договоров на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	Согласованные договоры с базовыми учебными заведениями на организацию практики	Август	Проекты договоров с базовыми учебными заведениями на организацию практики	Август

1	2	3	4	5
	Финансовый лимит расходов	Ежемесячно	Финансовый план доходов и расходов	Ежемесячно
Юридическое управление	Справки, консультации	По мере необходимости	Запрос справок, консультаций	По мере необходимости
	Согласованные договоры на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты договоров на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	Согласованные приказы, распоряжения на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты приказов, распоряжений на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	Информация о решении суда и результатах деятельности судебных приставов	По мере необходимости	- Служебная записка о взыскании задолженности с работника за обучение за счет средств работодателя через суд - Пакет документов	При отказе работника добровольно возместить сумму задолженности
Служба безопасности	Согласованные договоры на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты договоров на организацию обучения рабочих, руководителей и специалистов, стажировки, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	Согласованные приказы, распоряжения на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты приказов, распоряжений на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	Согласование на передачу документов и материалов	По мере необходимости	Нормативные документы, материалы о деятельности учебного центра для согласования передачи сторонним организациям и проверяющим органам	По мере необходимости

1	2	3	4	5
	Введённый контрагент в SAP ERP или изменения к нему	По мере необходимости	Уставные документы, письма об изменении реквизитов учебных заведений	По мере необходимости
Отдел документационного обеспечения	Утвержденные приказы, распоряжения, договоры, программы, тесты, билеты	По мере необходимости	Проекты приказов, распоряжений, договоров, программ, тестов, билетов	По мере необходимости
	-	-	Документы для рассылки	По мере необходимости
Служба ПКПБ ООТ	Руководящие документы по ОТ и ПБ	По мере необходимости	Сведения о подготовке и повышении квалификации кадров	По мере организации обучения
	Согласованные программы, билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов	По мере необходимости	Программы, экзаменационные билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов на согласование	По мере необходимости
	Согласованные приказы, распоряжения на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты приказов, распоряжений на организацию обучения кадров, практики учащихся учебных заведений на согласование	По мере необходимости
	Подписанные итоговые документы	По окончании обучения	Итоговые документы по результатам обучения согласно приказу об аттестационных комиссиях	По окончании обучения
Управление главного энергетика	Согласованные программы, билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов	По мере необходимости	Программы, билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов на согласование	По мере необходимости
	Подписанные итоговые документы	По окончании обучения	Итоговые документы по результатам обучения согласно приказу об аттестационных комиссиях	По окончании обучения
Отдел главного механика	Согласованные программы, билеты, тесты по обучению и аттеста-	По мере необходимости	Программы, экзаменационные билеты, тесты по обучению и ат-	По мере необходимости

1	2	3	4	5
	ции рабочих, руководителей и специалистов		тестации рабочих, руководителей и специалистов на согласование	
	Подписанные итоговые документы	По окончании обучения	Итоговые документы по результатам обучения согласно приказу об аттестационных комиссиях	По окончании обучения
Управление технического надзора	Согласованные программы, билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов	По мере необходимости	Программы, экзаменационные билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов на согласование	По мере необходимости
Отдел охраны окружающей среды	Руководящие документы по ООС	По мере необходимости	Сведения о подготовке и повышении квалификации кадров	По мере организации обучения
	Согласованные программы, билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов	По мере необходимости	Программы, экзаменационные билеты, тесты по обучению и аттестации рабочих, руководителей и специалистов на согласование	По мере необходимости
Центр автоматизации	Автоматизированные программы обучения, тестирования	По мере необходимости	Заявки на разработку автоматизированных программ обучения, тестирования	По мере необходимости
	Подписанные итоговые документы	По окончании обучения	Итоговые документы по результатам обучения согласно приказу об аттестационных комиссиях	По окончании обучения
	-	-	Заявка на поставку материалов для ППР компьютерной техники и технических средств обучения	По мере необходимости
	-	-	Заявка на поставку расходных материалов для компьютерной и офисной техники	По мере необходимости
	-	-	Заявка на поставку компьютерной техники	По мере необходимости

1	2	3	4	5
Техническое управление	График проведения интегрированных внутренних аудитов систем менеджмента	Ежегодно	-	-
	Извещение о внутреннем аудите систем менеджмента	Согласно графику	-	-
	Отчет о результатах внутреннего аудита	В течение 5 дней со дня аудита	-	-
	Отчет о несоответствии по результатам аудита	По мере необходимости	План корректирующих и предупреждающих действий	По мере необходимости
	-	-	Анализ функционирования СМК учебного центра	1 раз в год
	Политика ПАО	По мере пересмотра	-	-
	Цели ПАО по системам менеджмента	По мере пересмотра	-	-
	Согласованные проекты разработанных УЦ стандартов предприятия, общезаводских положений, общезаводских инструкций, изменения к ним	-	Проекты разработанных УЦ стандартов предприятия, общезаводских положений, общезаводских инструкций, изменения к ним на согласование	1 раз в 5 лет и по мере необходимости
Транспортное управление	Согласованные договоры на организацию стажировки, практики и обучения рабочих, руководителей и специалистов, учащихся учебных заведений	По мере необходимости	Проекты договоров на организацию стажировки, практики и обучения рабочих, руководителей и специалистов, учащихся учебных заведений	По мере необходимости
	Информация о выделенном транспорте	По мере необходимости	Служебные записки о необходимости выделения транспорта для обеспечения деятельности учебного центра и экскурсий учащихся и студентов	По мере необходимости

1	2	3	4	5
	Подписанные итоговые документы	По окончании обучения	Итоговые документы по результатам обучения согласно приказу об аттестационных комиссиях	По окончании обучения
Лаборатория социологических и психологических и исследований и анализа	Аналитическая справка	после окончания обучения	Анкета №1. Оценка внутрифирменного обучения (на начальном этапе) Анкета №2. Оценка внутрифирменного обучения (на заключительном этапе) Анкета №3 Оценка внефирменного обучения	до и после обучения  после обучения
	Оценка результативности обучения работников	по мере необходимости	Анкета от руководителя	через 3 месяца после обучения
	Списки на обучение по результатам аттестации работников	По мере необходимости	Сведения по обучению	По мере необходимости
Заводы, управления и цеха общего назначения, отделы и службы управления ПАО	Потребность в обучении персонала	По мере необходимости	Данные по обучению работников	По окончании курсов
	График обучения персонала	Январь	Выписки из плана подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	Декабрь
	Согласованные распоряжения на организацию обучения кадров	По мере необходимости	Проекты распоряжений на организацию обучения кадров	По мере необходимости
	Состав слушателей, преподавателей	По мере организации обучения	Приказ или распоряжение об обучении Протокол (заседания аттестационно-квалификационной комиссии) Итоговые документы	По мере организации обучения
	- Выписки из распоряжений о закреплении за инструкторами произ-	По мере организации обучения	Приказ или распоряжение об организации обучения	По мере организации обучения

1	2	3	4	5
	<p>водственного обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Журнал теоретического обучения</li> <li>- Дневники учета индивидуального производственного обучения</li> <li>- Листки учета</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заявления (о повышении квалификационного разряда)</li> <li>- заключения на квалификационную (пробную) работу</li> </ul>	По мере необходимости	Протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии	По мере необходимости
	Проекты разработанных программ, билетов, тестов	По мере необходимости	Утвержденные программы, билеты, тесты	По мере необходимости
	Табель учета производственной практики	По мере организации практики	Распоряжение об организации практики	По мере организации практики
Объединённая профсоюзная организация ООО «ОПО НКНХ РХП»	Коллективный договор	Ежегодно	-	-
	Информация о проводимых мероприятиях	По мере необходимости	-	-
	-	-	Списки работников для участия в различных мероприятиях и получения новогодних подарков	по мере необходимости
Базовые учебные заведения	Согласованные договора на организацию практики студентов и учащихся	По мере необходимости	Проекты договоров на организацию практики студентов и учащихся	По мере необходимости
	-	-	Договора на организацию практики студентов и учащихся	По мере необходимости
	Списки студентов и учащихся	По мере необходимости	Распоряжения об организации практики студентов и учащихся	По мере необходимости
	Запрос сведений о выпускниках высшего и средне профессионального образования	По мере необходимости	Списки выпускников ВПО и СПО	По мере необходимости

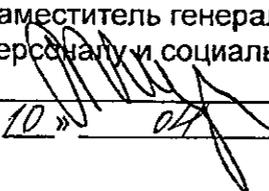
1	2	3	4	5
Учебные заведения, оказывающие образовательные услуги	Прайс-листы	По мере необходимости	Заявка по подготовку и повышение квалификации кадров, списки слушателей	По мере необходимости
	Проекты договоров на оказание образовательных услуг	По мере необходимости	Договора на оказание образовательных услуг	По мере необходимости
	Подписанные документы об обучении	По окончании обучения	Списки слушателей	По мере организации документов
	Акт выполненных работ, счет-фактура, итоговые документы	По окончании обучения	Визированный акт выполненных работ	По мере необходимости
	Счет на оплату	По окончании обучения	Копия платежного поручения	По мере необходимости
Нижекамский территориальный отдел Ростехнадзора по РТ	-	-	Письмо с приглашением для участия в аттестационной комиссии для персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные Ростехнадзору	По мере необходимости

Директор центра



А.В. Бочкарев

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора по  
персоналу и социальным вопросам  
В.Н.Шуйский  
« 10 » 2017 г.

## СХЕМА

## взаимозаменяемости сотрудников учебного центра по подготовке персонала

N п/п	Наименование функций	Основной Исполнитель (должность)	Исполнитель при отсутствии основного исполнителя (должность)
1.	Функции директора центра, согласно положению № 15-1	Директор центра	Заместитель директора центра
2.	Функции заместителя директора центра, согласно должностной инструкции № 15-1-1	Заместитель директора центра	Ведущий инженер по подготовке кадров
3.	Функции ведущего инженера по подготовке кадров, согласно должностной инструкции № 15-1-9	Ведущий инженер по подготовке кадров	Ведущий инженер по подготовке кадров Экономист (по работе с договорами) I категории
4.	Функции ведущего инженера по подготовке кадров, согласно должностной инструкции № 15-1-2	Ведущий инженер по подготовке кадров	Инженер по подготовке кадров I категории Инженер по подготовке кадров II категории
5.	Функции инженера по подготовке кадров I категории, согласно должностной инструкции № 15-1-3	Инженер по подготовке кадров I категории	Инженер по подготовке кадров I категории Экономист (по работе с договорами)

N п/п	Наименование функций	Основной Исполнитель (должность)	Исполнитель при отсутствии основ- ного исполнителя (должность)
6.	Функции инженера по подготовке кадров I категории согласно должностной инструкции № 15-1-5	Инженер по подготовке кадров I категории	Инженер по подготовке кадров I категории Инженер по подготовке кадров II категории Инженер по подготовке кадров
7.	Функции инженера по подготовке кадров II категории согласно должностной инструкции № 15-1-4	Инженер по подготовке кадров II категории	Инженер по подготовке кадров I категории Инженер по подготовке кадров
8.	Функции инженера по подготовке кадров согласно должностной инструкции № 15-1-10	Инженер по подготовке кадров	Инженер по подготовке кадров II категории Инженер по подготовке кадров I категории
9.	Функции документоведа II категории согласно должностной инструкции № 15-1-6	Документовед II категории	Инженер (по техническим средствам обучения) I категории Экономист (по работе с договорами) I категории
10.	Функции мастера производственного обучения согласно должностной инструкции № 15-1-7	Мастер производственного обучения	Мастер производственного обучения
11.	Функции инженера (по техническим средствам обучения) I категории согласно должностной инструкции № 15-1-8	Инженер (по техническим средствам обучения) I категории	Мастер производственного обучения Документовед II категории
12.	Функции экономиста (по работе с договорами) I категории согласно должностной инструкции № 15-1-12	Экономист (по работе с договорами) I категории	Ведущий инженер по подготовке кадров Инженер по подготовке кадров I категории

Директор центра



А.В. Бочкарев