


АО «Марийский
машиностроительный завод»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «ММЗ»


Б.И. Ефремов
« 25 » 12 2018 г.

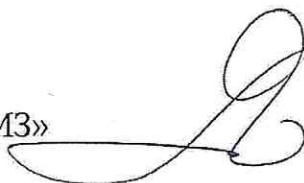
**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ № 872
(УПРАВЛЕНИЕ № 872)**

Введено в действие
с 25.12.2018 г.
Приказ № 1608 от 25.12.2018 г.

ИЦВР 460009.872 – 18

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер АО «ММЗ»



С.А. Божко

Заместитель генерального директора
АО «ММЗ» по экономике – начальник
экономического управления



И.А. Жубрин

Представитель руководства по СМК



А.В. Бородин

И.о. начальника юридического отдела



Л.Л. Плескач

І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление по работе с персоналом № 872 (далее - Управление № 872) является самостоятельным структурным подразделением предприятия АО «Марийский машиностроительный завод» (далее - АО «ММЗ», предприятие).

1.2 Управление № 872 административно подчинено генеральному директору предприятия.

1.3 В своей деятельности Управление № 872 руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АО «ММЗ», распоряжениями, приказами, методическими и организационными документами руководства предприятия, инструкциями и правилами по охране труда, стандартами и нормативами, правилами пожарной и экологической безопасности, Политикой руководства в области качества, государственными военными стандартами системы разработки и постановки на производство военной техники (СРПШ ВТ) ГОСТ РВ 0015-002-2012 «СРПШ ВТ. Системы менеджмента качества. Общие требования», и другими военными стандартами, внедренными на предприятии, Политикой и Целями АО «ММЗ» в области системы менеджмента бережливого производства, государственными и отраслевыми стандартами в области системы менеджмента бережливого производства, стратегическими целями предприятия, Концепцией бережливого жизненного цикла сложных технических систем, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными, организационно - распорядительными документами по профилю деятельности

1.4 Руководит Управлением № 872 заместитель генерального директора АО «ММЗ» по общим вопросам - начальник управления по работе с персоналом (далее - заместитель генерального директора по общим вопросам - начальник управления № 872).

1.5 Управление № 872 осуществляет свою деятельность на основе годового и квартального с разбивкой по месяцам плана работ, утвержденного в установленном порядке.

1.6 В ведении Управления № 872 находятся производственные площади согласно планировке, утвержденной главным инженером АО «ММЗ», закрепленная территория предприятия и имущество (материальные ценности), закрепленное за подразделением согласно документам бухгалтерского учета.

1.7 Управление № 872 имеет специальную круглую печать «Отдел кадров», которая хранится в Отделе кадров и учитывается в Управлении по защите государственной тайны и безопасности № 66.

1.8 Специальной круглой печатью «Отдел кадров» заверяются документы, связанные с трудовой деятельностью работников предприятия.

1.9 Перечень документов, на которые проставляется отпечаток специальной печати Управления № 872 «Отдел кадров», приведен в приложении А к настоящему Положению.

Центром занятости населения, органами исполнительной власти Республики Марий Эл, самостоятельными структурными подразделениями предприятия и другими группами Отдела по вопросам, связанным с направлением деятельности группы оформления пенсионных дел.

4.2.2 Отдел развития и обучения персонала

4.2.2.1 Группа развития, обучения и целевой подготовки руководителей и специалистов

4.2.2.1.1 Организация профориентационной работы по принципу многоуровневого образования «Школа→образовательная организация высшего или среднего профессионального образования →Предприятие». Взаимодействие со службами профориентации Республики Марий Эл, школами, колледжами и техникумами города в части профессионального просвещения.

4.2.2.1.2 Сотрудничество с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в плане:

- целевой подготовки будущих молодых специалистов предприятия;
- организации обучения работников предприятия в образовательных организациях по направлениям подготовки среднего профессионального образования, высшего образования и аспирантуры за счет средств предприятия;
- организации прохождения студентами и учащимися образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования стажировки и практики;
- проведения экскурсий на предприятии для школьников и студентов;
- совместной организации и участия в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства.

4.2.2.1.3 Организация работы в рамках Программы сотрудничества с Поволжским государственным технологическим университетом, в том числе организация стажировки преподавателей и студентов на базе Центра радиолокационных систем и комплексов.

4.2.2.1.4 Организация стажировки молодых специалистов предприятия и работы комиссии по подведению итогов стажировки.

4.2.2.1.5 Организация обучения персонала, деятельность которого связана с эксплуатацией опасных производственных объектов, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и на предприятии.

4.2.2.1.6 Организация дополнительного профессионального образования персонала по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и на предприятии.

4.2.2.1.7 Организация информационно-консультационных занятий для руководителей и специалистов на предприятии.

4.2.2.1.8 Организация обучения кадрового резерва.

4.2.2.1.9 Организация работы квалификационных комиссий по присвоению категорий специалистам.

4.2.2.1.10 Участие в организации конкурсов профессионального мастерства на предприятии среди служащих.

4.2.2.2 Группа профессионального обучения, адаптации и аттестации рабочих

4.2.2.2.1 Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих предприятия и иных физических лиц (в интересах предприятия) по программам профессионального обучения на предприятии и в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2.2.2.2 Организация информационно-консультационных занятий для рабочих на предприятии.

4.2.2.2.3 Организация профессиональной адаптации молодых рабочих.

4.2.2.2.4 Подбор и организация работы инструкторов производственного обучения, наставников молодых рабочих и организаторов технического обучения.

4.2.2.2.5 Организация аттестации рабочих на соответствие выполняемой работе.

4.2.2.2.6 Участие в организации конкурсов профессионального мастерства среди рабочих.

4.2.2.2.7 Взаимодействие с Центром занятости населения Республики Марий Эл по профессиональному обучению безработных граждан.

4.2.2.3 Группа организационно-методического обеспечения

4.2.2.3.1 Разработка новых и актуализация существующих локальных нормативных актов по развитию и обучению персонала, целевой подготовке будущих молодых специалистов предприятия, аттестации рабочих на соответствие выполняемой работе.

4.2.2.3.2 Разработка организационных и учебно-методических материалов, учебных планов и программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и информационно-консультационных занятий, развитие учебно-материальной базы предприятия.

4.2.2.3.3 Подбор преподавателей и организация их работы, планирование и своевременное направление преподавателей и инструкторов производственного обучения на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

4.2.2.3.4 Организация работы по формированию планов развития и обучения персонала предприятия, подготовке данных для формирования бюджета расходов на развитие и обучение персонала.

4.2.2.3.5 Администрирование процессов и документооборота по развитию и обучению персонала и другим вопросам по направлению деятельности Отдела.

4.2.2.3.6 Ведение и организация хранения документации по направлению деятельности Отдела, а также подготовка необходимой аналитической, статистической и другой отчетности в установленные сроки.