

ПАО «Наеждинский металлургический завод»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПАО «Наеждинский
металлургический завод»



[Signature]
» 12 2018 А.В. Удовенко

**Положение
о бюро подготовки кадров
(специализированном структурном образовательном подразделении)**

Введено в действие приказом № 1355 от 29.12.2018 г.
Дата введения 09.01. 2019 г.

**г. Серов
2018**

1 Общие положения

1.1 Бюро подготовки кадров - является специализированным структурным образовательным подразделением ПАО «Надеждинский металлургический завод», реализующим основные программы профессионального обучения.

Цель деятельности бюро подготовки кадров: организация всех видов обучения требуемых профессий и квалификаций, в соответствии с задачами и направлением деятельности ПАО «Надеждинский металлургический завод».

1.2 Бюро подготовки кадров входит в структуру отдела управления и подготовки персонала.

1.3 Руководит бюро подготовки кадров начальник бюро.

1.4 Начальник бюро находится в непосредственном подчинении начальника отдела управления и подготовки персонала.

1.5 Начальник бюро имеет в непосредственном подчинении инженеров по подготовке кадров, специалиста по профориентации.

2 Задачи подразделения

2.1 Выявление потребности в обучении и повышении квалификации работников ПАО «Надеждинский металлургический завод».

2.2 Организация профессионального обучения рабочих и повышение квалификации руководителей и специалистов в соответствии с целями предприятия.

2.3 Разработка и реализация основных программ профессионального обучения рабочих ПАО «Надеждинский металлургический завод» и методическое обеспечение учебного процесса.

2.4 Заключение и оформление договоров со сторонними организациями на оказание услуг (обучение персонала предприятия).

2.5 Координация и контроль деятельности мастеров производственного обучения и преподавателей.

2.6 Организация профориентационной работы среди молодежи.

2.7 Формирование всех видов отчетов по деятельности бюро в соответствии с установленными схемами и по отдельным запросам.

3 Функции бюро

3.1 Организация профессионального обучения рабочих по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в ПАО «Надеждинский металлургический завод» и повышение квалификации руководителей и специалистов в специализированных образовательных организациях в соответствии с планами ПАО «Надеждинский металлургический завод».

3.2 Разработка и составление планов обучения на основании потребности предприятия в квалифицированных кадрах ПАО «Надеждинский металлургический завод».

3.3 Комплектование учебных групп и контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, учебным процессом, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся. Контроль за соблюдением сроков обучения и правильностью присвоения квалификации. Составление календарных графиков и расписания занятий для всех видов профессионального обучения, контроль их выполнения.

3.4 Оформление ученических договоров с работниками при трудоустройстве на предприятие и переводах. Контроль их выполнения.

3.5 Организация учебно-методической работы по профессиональному обучению рабочих. Разработка учебно-методической документации (учебных планов, программ, методических пособий). Подбор преподавателей и мастеров производственного обучения. Оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения по вопросам подготовки персонала, участие в рапортах у начальников структурных подразделений, комплексных обследованиях состояния промышленной безопасности и охраны труда.

3.6 Контроль правильности ведения учебно-учетной документации. Оформление, учет и выдача свидетельств на профессию, дубликатов свидетельств, справок об обучении. Регистрация результатов обучения в журналах учета.

3.7 Формирование квалификационных комиссий, организация их работы.

3.8 Организация и контроль за оснащением учебных классов техническими средствами, наглядными пособиями, необходимой методической литературой.

3.9 Обеспечение расходования средств на обучение в соответствии с утвержденным годовым планом ПАО «Надеждинский металлургический завод».

3.10 Проведение экскурсий для обучающихся образовательных организаций.

3.11 Организация прохождения производственной практики, согласно заключенным договорам, студентов высших и средних профессиональных учебных заведений, направленных на производственную практику в ПАО «Надеждинский металлургический завод».

4 Взаимодействие

4.1 Бюро подготовки кадров предоставляет:

4.1.1 Руководителям структурных подразделений информацию и документы по обучению работников.

4.1.2 Финансовому отделу – заявки на оплату обучения в сторонних организациях, счета-фактуры, акты выполненных работ.

4.1.3 Планово-экономическому отделу – данные по затратам на обучение персонала.

4.1.4 Юридическому отделу – договоры оказания образовательных услуг.

4.1.5 Отделу качества и сертификации - отчетные документы по деятельности подпроцесса «Обучение персонала».

4.1.6 Преподавателям и мастерам производственного обучения - методическую помощь по вопросам подготовки персонала.

4.2 Бюро подготовки кадров получает:

4.2.1 От руководителей структурных подразделений информацию о необходимости обучения работников, согласованные программы профессионального обучения.

4.2.2 От преподавателей и мастеров производственного обучения учебно-учетную документацию по окончанию обучения.

4.2.3 От квалификационных комиссий – протоколы заседания квалификационных комиссий.

4.3 Управление информационных технологий и автоматизации (УИТиА) обеспечивает техническое обслуживание и надежную эксплуатацию оргтехники.

5 Требования к квалификации руководителя

5.1 Требования к образованию и обучению: высшее образование.

