

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора ОАО «ОСК»

от « ___ » _____ 20 __ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и подготовке
кадрового резерва

в ОАО «Объединенная Судостроительная Корпорация»

Москва 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, основные условия и общий порядок формирования и подготовки управленческого кадрового резерва (далее – Кадровый резерв) в открытом акционерном обществе «Объединенная Судостроительная Корпорация» и в обществах, интегрированных в ОАО «ОСК».

1.2. Терминология:

ДЗО – дочерние и зависимые общества ОАО «ОСК», а также общества, в уставных капиталах которых преобладающее участие имеют дочерние и зависимые общества ОАО «ОСК»;

Корпорация – совокупность акционерных обществ, входящих в состав ОАО «ОСК», включая головную компанию – ОАО «ОСК», его дочерние и зависимые общества, а также общества, в уставных капиталах которых преобладающее участие имеют дочерние и зависимые общества ОАО «ОСК»;

Руководитель направления – непосредственный руководитель резервиста, назначенный руководитель стажировки, назначенный наставник, назначенный руководитель проекта;

Знания – информация, которую необходимо знать для качественного выполнения работы по данной должности;

Навыки – применение знаний на практике для достижения требуемого результата;

Компетенция – умение применить свои личностные и деловые качества, профессиональные знания и навыки таким образом, чтобы работа была выполнена наилучшим образом. Компетенция описывает поведение или действие, которое можно наблюдать при хорошем выполнении работы;

Профиль должности – набор знаний, умений, навыков и компетенций, необходимый работнику, занимающему определенную должность в компании.

1.3. Настоящее положение обязательно для всех Обществ Корпорации.

1.4. Кадровый резерв формируется для:

- оперативного укомплектования вакантных или вновь создаваемых должностей;
- сохранения преемственности в управлении в Обществах Корпорации;
- своевременного и качественного комплектования руководящих должностей подготовленными специалистами;
- повышения уровня мотивации персонала к профессиональному росту;
- совершенствования результатов профессиональной деятельности персонала всех категорий.

1.5. Задачи, решаемые посредством формирования и подготовки Кадрового резерва:

- выявление и изучение специалистов, способных занять вакантные и перспективные руководящие должности;
- профессиональная подготовка и воспитание потенциальных руководителей;
- обеспечение планомерного замещения вакансий с сохранением непрерывности руководства;
- минимизация рисков, связанных с отбором кандидатов на вакантные и перспективные руководящие должности;
- повышение уровня мотивации работников Корпорации.

1.6. Формирование Кадрового резерва базируется на следующих принципах:

- **Принцип перспективности:** Кадровый резерв формируется как под текущие, так и под перспективные потребности в замещении руководящих должностей Корпорации;

- **Принцип максимальности:** Кадровый резерв формируется под все управленческие должности Корпорации всех уровней;

- **Принцип объективности:** всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности, знаний, навыков, компетенций и личностных качеств кандидатов для зачисления в Кадровый резерв;
- **Принцип коллегиальности:** коллегиальность решений о включении кандидатов в Кадровый резерв на основе объективных критериев оценки;
- **Принцип равных возможностей:** любой работник Корпорации может подать заявку о включении в Кадровый резерв и участвовать в конкурсном отборе на включение в Кадровый резерв Корпорации;
- **Принцип добровольности:** добровольность включения и нахождения в Кадровом резерве;
- **Принцип гласности:** гласность в формировании и работе с Кадровым резервом;
- **Принцип персональной ответственности:** работники, включенные в Кадровый резерв, несут персональную ответственность за выполнение программы самостоятельного развития. Руководитель, выдвинувший работника в Кадровый резерв, несет персональную ответственность за подготовку участника Кадрового резерва;
- **Принцип мобильности:** работник, включенный в Кадровый резерв и успешно прошедший программу подготовки, может быть выдвинут на должность, подходящую по уровню развития профессиональных и личностных компетенций, в любом Обществе Корпорации.

1.7. Настоящее положение подлежит корректировке по мере накопления опыта применения.

2. Структура Кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв руководителей (специалистов) для выдвижения на руководящие должности состоит из трех групп:

- а) Первая группа – Кадровый резерв на высшие руководящие должности – согласовывается советом директоров ОАО «ОСК» (номенклатура совета директоров ОАО «ОСК»):
- президент ОАО «ОСК»;
 - вице-президент ОАО «ОСК»
 - генеральный директор ДЗО;
- б) вторая группа – согласовывается с Президентом ОАО «ОСК» (номенклатура генерального директора ДЗО):
- главный конструктор проекта;
 - главный бухгалтер;
- главный конструктор;
- заместители генерального директора по направлениям деятельности;
 - главный инженер (технолог, строитель);
 - заместители главного инженера (конструктора, технолога, строителя);

- начальники подразделений (управление, департамент, служба).
- в) третья группа – резерв номенклатуры руководителей подразделений – утверждается генеральным директором ДЗО:
 - начальники отделов, цехов, бюро;
 - заместители начальников цехов, отделов, бюро (в том числе по направлениям и проектам);
 - заместители главных специалистов (узконаправленные специалисты);
- работники, относящиеся к категории руководителей, руководители технических служб подразделений (механики, энергетики);
- главные специалисты – руководители групп, высококвалифицированные специалисты по «узким» направлениям деятельности, руководители (специалисты), должности которых в подразделениях в единственном числе.

2.2. По каждой группе резерв делится на *оперативный* и *стратегический*.

2.2.1. Оперативный (срочный) резерв – включаются работники, в полном объеме соответствующие предъявляемым к данной должности требованиям и готовые приступить к работе немедленно или в ближайšie три года. Включаются от одного до трех человек под конкретную должность. Оперативный резерв предназначен для замещения работниками руководителей на период отпуска, болезни, командировки (и пр.) и срочного назначения на вакантные должности.

2.2.2. Оперативный резерв формируется из числа авторитетных и высокопрофессиональных руководителей (специалистов), имеющих необходимый опыт работы в конструкторских бюро и на производстве, обладающих необходимыми деловыми и управленческими навыками.

2.2.3. Стратегический резерв – молодые специалисты с лидерскими качествами, способные занять руководящие должности в долгосрочной перспективе, могут не закрепляться как кандидаты под конкретную должность.

2.3. По источникам формирования Кадровый резерв делится на *внешний* и *внутренний*.

2.3.1. Внешний резерв – представлен потенциальными кандидатами, которые не являются работниками Корпорации. Работа по формированию внешнего резерва определяется Стандартом в области подбора и найма персонала.

2.3.2. Внутренний резерв – формируется из работников Обществ Корпорации. Формирование и использование внутреннего Кадрового резерва имеет первостепенное значение и играет решающую роль при подборе, отборе и подготовке работников на должности руководителей.

2.4. Структура резерва определяется на основании:

- штатных расписаний Обществ Корпорации;
- наличия ключевых, трудно заменимых, узкоспециализированных должностей;
- концепции развития ОАО «ОСК» и ДЗО.

2.5. При оформлении приказа на замещение временно отсутствующих работников руководители, как правило, должны отдавать приоритет работникам, состоящим в Кадровом резерве.

2.6. Возрастной ценз **оперативного** Кадрового резерва составляет от 25 до 55 лет, **стратегического** Кадрового резерва – от 23 до 45 лет.

2.7. В исключительных случаях решение о включении в Кадровый резерв кандидатов,

не соответствующих указанному возрастному цензу, принимает (по группе номенклатуры) совет директоров, президент ОАО «ОСК», генеральный директор ДЗО (по обязательному согласованию со Службой персонала ОАО «ОСК»).

2.8. Общий список Кадрового резерва по Корпорации утверждается президентом ОАО «ОСК», по ДЗО - генеральным директором.

2.9. Формирование Кадрового резерва в каждом ДЗО осуществляется на конкурсной основе комиссией по формированию и организации подготовки Кадрового резерва (далее – Конкурсная комиссия).

2.10. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с Кадровым резервом в ДЗО осуществляет подразделение (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом с привлечением руководителей среднего звена и руководителей структурных подразделений ДЗО.

2.11. Общую координацию и контроль работы по формированию и подготовке Кадрового резерва Корпорации по первой и второй группам осуществляет Служба персонала ОАО «ОСК».

2.12. Работа по формированию и обучению кадрового резерва третьей группы может осуществляться по внутреннему положению о кадровом резерве ДЗО (при его наличии) при соблюдении основных принципов работы по формированию кадрового резерва (раздел 1, раздел 2 настоящего положения) с предоставлением отчетности (**Приложение 6; 9**) в службу персонала ОАО «ОСК».

2.13. Кадровый резерв формируется и пересматривается ежегодно с учетом концепции развития Обществ Корпорации, ОАО «ОСК» и прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

2.14. Руководители и специалисты, состоящие в Кадровом резерве и не проявляющие в течение года стремления к обучению, переподготовке и повышению квалификации, а также не участвующие в развитии научно-технического потенциала ДЗО/Корпорации, по представлению Конкурсной комиссии исключаются из Кадрового резерва сроком на один год решением генерального директора ДЗО/ президента ОАО «ОСК».

2.15. Для обеспечения контроля и учета на работников, зачисленных в Кадровый резерв, оформляется **«Карта резервиста» (Приложение 1)**, которая хранится в подразделении (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом по правилам ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.

2.16. Подразделения ДЗО, ответственные за работу с Кадровым резервом организации, представляют в Службу персонала ОАО «ОСК»:

- список оперативного и стратегического Кадрового резерва предприятий по всем группам - в декабре (**Приложение 6**);
- план (обучения) подготовки Кадрового резерва на следующий год – в декабре (**Приложение 2**);
- отчет о проведении обучения за прошедший период (**Приложение 6**) в июле (за полугодие), в январе – итоговый отчет;
- отчет результатов работы с Кадровым резервом за прошедший период (**Приложение 9**) в январе.

3. Порядок и условия включения в Кадровый резерв

3.1. Зачисление руководителей и специалистов в Кадровый резерв проводится на основе конкурсного отбора из числа претендентов (может быть выбран один или нескольких кандидатов).

Право на участие в конкурсном отборе имеют работники Корпорации, удовлетворяющие следующим требованиям:

– стаж работы в Корпорации не менее двух лет (для молодых специалистов для включения

- в стратегический кадровый резерв не менее одного года);
- опыт работы по направлению деятельности от трех лет;
- добросовестное отношение к исполнению должностных обязанностей;
- высокие производственные показатели;
- развитые организаторские способности;
- своевременное и качественное выполнение производственных и служебных заданий;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- систематическое повышение профессионального уровня (самоподготовка);
- владение современными информационными технологиями;
- позитивные отношения с коллегами и подчиненными;
- высокий уровень личной ответственности;
- лояльность к Корпорации.
- соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Участие в конкурсном отборе может осуществляться тремя способами:

- самовыдвижением (*Заявка на включение в Кадровый резерв – Приложение 3*)
- выдвижение кандидата непосредственным руководителем (*Рекомендация – Приложение 4*);
- выдвижение кандидата руководителем подразделения (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом Общества Корпорации по итогам ежегодной оценки профессиональных и личностных компетенций (*Рекомендация - Приложение 4*).

3.2. Конкурсный отбор проводится в три этапа:

3.2.1. Первый этап.

Генеральный директор ДЗО / президент ОАО «ОСК» издает приказ о создании Конкурсной комиссии (не позднее октября текущего года), проведении конкурсного отбора на зачисление в Кадровый резерв со сроком приема заявок (предложений), сроком и условиями проведения конкурсного отбора, перечнем должностей, на которые формируется Кадровый резерв, и др.

Подразделение (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом совместно с Конкурсной комиссией разрабатывает/актуализирует перечень требований к должностям, под которые формируется Кадровый резерв (*Приложение 5*).

3.2.2. Второй этап.

Конкурсная комиссия собирает и рассматривает заявки и рекомендации о зачислении в Кадровый резерв и проводит оценку кандидатов на зачисление в Кадровый резерв (в соответствии с п. 5 настоящего положения), готовит проект списка лиц, предлагаемых для зачисления в Кадровый резерв, согласовывает списки Кадрового резерва по первой и второй группам в соответствии с п. 2.1. настоящего положения.

3.2.3. Третий этап.

Генеральный директор ДЗО / президент ОАО «ОСК» утверждает приказом список лиц, включенных в Кадровый резерв ДЗО / ОАО «ОСК» (*Формат списка - Приложение 6*).

Общий список Кадрового резерва по Корпорации утверждается президентом ОАО «ОСК».

3.3. Итоги конкурсного отбора доводятся до работников ДЗО / ОАО «ОСК».

3.4. Распределение ответственности за этапы формирования Кадрового резерва

Корпорации:

Формирование резерва	Этапы формирования резерва	Требования к организации каждого этапа	Ответственные
1	2	3	4
Решение о формировании резерва на конкурсной основе	1. Создание Конкурсной комиссии	1.1. Анализ потребности в создании новых или замещении вакантных руководящих должностей	Подразделение (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом ДЗО / ОАО «ОСК»
	2.Разработка/ актуализация профилей должностей по должностям Кадрового резерва. Разработка условий конкурса	2.1. Приказ генерального директора ДЗО / президента ОАО «ОСК». Создание рабочей группы по разработке профилей должности под должности Кадрового резерва, в состав рабочей группы обязательно включаются руководители направлений и работники подразделения (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом и профильных подразделений	Профиль должности по первой группе разрабатывается в ОАО «ОСК», по второй – проектные группы с участием представителей ОАО «ОСК». По третьей группе – проектные группы ДЗО
		2.2. Формализация требований к участникам конкурса по уровню образования, квалификации, специальности, возрасту, стажу, здоровью и опыту руководящей деятельности	Подразделение (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом ДЗО/ОАО «ОСК»
	3. Определение конкретной даты рассмотрения заявок и выбора кандидатов в Кадровый резерв ДЗО	3.1. Приказ о создании комиссии по отбору претендентов на руководящие должности, ее полномочиях, сроках и порядке деятельности и даты проведения конкурсного отбора	Генеральный директор ДЗО / президент ОАО «ОСК»
	4. Разработка инструкции о порядке выдвижения в резерв	4.1. Определение порядка представления в комиссию документов: характеристики, аттестационного листа, заявления претендента	Подразделение (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом ДЗО / ОАО «ОСК», Конкурсная комиссия

Выдвижение в резерв	1. Объявление о сроках, месте и времени работы конкурсной комиссии и дате проведения конкурсного отбора	1.1. Прием заявлений и других документов в соответствии с выработанными требованиями	Конкурсная комиссия
	2. Отбор кандидатур для включения в Кадровый резерв	2.1. Проведение оценочных мероприятий для сбора объективной информации о кандидатах, выдвинутых в Кадровый резерв 2.2. Анализ соответствия данных о кандидатах Профилям должностей (при их отсутствии требованиям к должности), отбор подходящих кандидатур на основе рассмотренных комиссией документов и собеседования с кандидатами 2.3. Формирование списка Кадрового резерва	Конкурсная комиссия
Утверждение резерва	1. Утверждение кандидатов, прошедших отбор в резерв на руководящие должности	1.1. Оформление протокола, списка резерва	Конкурсная комиссия
		1.2. Приказ об утверждении списка резерва, о порядке, сроках и условиях стажировки кандидатов на руководящей должности	Генеральный директор ДЗО по организации, президент ОАО «ОСК» по ОАО «ОСК» и Корпорации в целом
Обратная связь	1. Предоставление информации о результатах конкурсного отбора участвовавшим в нем работникам	1.1. Доведение до участников результатов	Конкурсная комиссия
		1.2. Объявление работникам, прошедшим конкурсный отбор, о планах дальнейшего взаимодействия	
		1.3. Предоставление обратной связи работникам, не прошедшим конкурсный отбор, предоставление информации о недостающих компетенциях и возможности их саморазвития	

3.5. По решению Конкурсной комиссии для участия в конкурсе могут быть приглашены специалисты сторонних организаций судостроительной отрасли и консалтинговых компаний.

4. Порядок работы Конкурсной комиссии по формированию и организации подготовки Кадрового резерва

- 4.1. Конкурсная комиссия является уполномоченным органом по формированию и организации подготовки Кадрового резерва и действует на постоянной основе.
- 4.2. К задачам Конкурсной комиссии относятся:
- 4.3. – разработка Профиля должности, под должности на которые формируется Кадровый резерв;
- 4.4. – утверждение критериев оценки кандидатов для включения в Кадровый резерв;
- 4.5. – проведение отбора кандидатов для включения в Кадровый резерв;
- 4.6. – формирование списка лиц, включенных в Кадровый резерв;
- 4.7. – координация работы по профессиональной подготовке, повышению квалификации и стажировке работников, состоящих в Кадровом резерве;
- 4.8. – конфиденциальный отбор и оценка кандидатов из Кадрового резерва для назначения на должность;
- 4.9. – представление кандидатов из Кадрового резерва на замещение вакантных должностей генеральному директору ДЗО / Президенту ОАО «ОСК» / Совету директоров.
- 4.10. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, не менее трех членов Конкурсной комиссии, утверждаемые приказом президента ОАО «ОСК»/генерального директора ДЗО. В состав Конкурсной комиссии обязательно включение специалиста подразделения (отдела, службы, управления, департамента) по управлению персоналом ДЗО и ОАО «ОСК» (допускается заочно).
- 4.11. Для осуществления независимой экспертной оценки (оценки профессионально важных качеств) кандидатов в состав Конкурсной комиссии могут приглашаться внешние эксперты с правом совещательного голоса.
- 4.12. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя Конкурсной комиссии. Решение Конкурсной комиссии считается правомочным в случае, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа ее членов.
- 4.13. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.
- 4.14. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в соответствии с ежегодным планом работы Конкурсной комиссии, утверждаемым генеральным директором ДЗО/ приказом по ОАО «ОСК», но не реже 1 раза в квартал.
- 4.15. Организационное и методическое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет подразделение (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом ДЗО, в целом по Корпорации – Служба персонала ОАО «ОСК».

5. Оценка кандидатов для включения в резерв

- 5.1. Основным критерием оценки кандидата для включения в Кадровый резерв является результативность его профессиональной деятельности и наличие управленческого потенциала.
- 5.2. Включение кандидатов в Кадровый резерв осуществляется на основе выявления способности кандидатов к управленческой деятельности и оценки профессионально важных качеств - соотношения развитости профессионально важных знаний и компетенций с Профилем должности (требованиями к должности), под которую формируется Кадровый

резерв.

5.3. Достаточность уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения работ.

5.4. Основные компетенции:

- профессиональные компетенции;
- аналитическое мышление;
- управленческие компетенции;
- личностные компетенции;
- корпоративные компетенции;
- коммуникативные качества.

5.5. Оценка кандидатов для включения в резерв может проводиться с параллельным использованием следующих методов:

- биографического с проведением анализа анкетных данных;
- анкетирования;
- тестирования;
- интервьюирования;
- наблюдения;
- экспертной оценки;
- оценки по компетенциям;
- деловых игр, ассесмент-центра;
- ситуационных кейсов;
- результатов аттестации и т.д.;
- фактических результатов деятельности за год.

5.6. Оценка кандидатов для включения в Кадровый резерв осуществляется в ходе проведения конкурсного отбора на зачисление в Кадровый резерв.

5.7. Включение в резерв кандидатов, не обладающих способностями к управленческой деятельности, недопустимо.

6. Подготовка (обучение) резерва

6.1. Подготовка резервистов для выдвижения на руководящие должности имеет целью выработать у них необходимые деловые и личностные качества управленцев, дать определенные знания и навыки в области управления подразделением, организацией.

6.2. Подготовка резервиста по тем или иным направлениям деятельности, получение им специальных профессиональных знаний осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к должности резерва и Профилем должности.

6.3. Подготовка (обучение) резерва ведется по специально разработанной программе, состоящей из следующих разделов (Формат Программы подготовки (обучения) резервиста – Приложение № 7):

6.4. Теоретическая подготовка, которая предусматривает:

- изучение специальной литературы по управлению организациями;
- изучение специальной литературы по основной деятельности;
- обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности управления;
- обучение в корпоративном университете;
- семинары, конференции, дополнительное образование;
- дистанционное обучение.

6.5. Практическая подготовка, которая состоит из:

- участия в проведении практического обучения;
- решения отдельных производственных, технических, экономических и других вопросов, актуальных для конструкторских бюро и производства;
- временного исполнения обязанностей руководителя по должности, под которую формируется Кадровый резерв на период его отсутствия (отпуска, командировки,

болезни);

- стажировки в ведущих организациях судостроительной отрасли, в том числе за рубежом;
- программы наставничества;
- ротации кадров.

6.6. Самостоятельная подготовка, которая включает конкретные задачи по повышению уровня знаний, навыков и умений для каждого конкретного специалиста, зачисленного в Кадровый резерв, и в той или иной степени основывается на первых двух разделах программы. План самостоятельной подготовки (План самостоятельной подготовки - Приложение № 8) разрабатывается непосредственно самим резервистом совместно с руководителем, исходя из необходимости развития тех или иных компетенций, необходимых для успешной работы на должности, под которые готовится резерв. Самостоятельный план подготовки, подписанный резервистом и руководителем, передается в подразделение (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом ДЗО / ОАО «ОСК».

6.7. Программа подготовки (обучения) кадрового резерва разрабатывается членами Конкурсной комиссии с привлечением действующих руководителей, на должности которых готовится резерв, при непосредственном участии резервиста и с учетом выявленных точек недостаточности знаний и навыков.

6.8. Программа подготовки (обучения) резерва разрабатывается ежегодно, и корректируется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.9. На основе утвержденных программ подготовки (обучения) резервистов формируется план подготовки Кадрового резерва (План/отчет/бюджет подготовки, обучения – Приложение 2) по ДЗО и ОАО «ОСК», который утверждается генеральным директором ДЗО и президентом ОАО «ОСК» в течение месяца после утверждения списка Кадрового резерва Общества Корпорации.

6.10. Систематический контроль по выполнению плана самостоятельной подготовки осуществляется специалистом подразделения (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом ДЗО / ОАО «ОСК», ответственного за подготовку Кадрового резерва. Результаты контроля отражаются в самостоятельном плане подготовки резервиста.

6.11. Контроль выполнения Программы подготовки (обучения) резерва Общества осуществляет Конкурсная комиссия. Общий контроль работы с Кадровым резервом Корпорации осуществляет начальник Службы персонала ОАО «ОСК».

7. Оценка работников, состоящих в резерве

7.1. Ежегодно на заседании Конкурсной комиссии проводится анализ расстановки руководящих кадров, а также состояния резерва на выдвижение. Оценивается деятельность каждого кандидата, зачисленного в резерв, за прошедший год и принимается решение об оставлении его в составе резерва и о дальнейшем продвижении.

7.2. Каждый резервист составляет отчет о работе за год и представляет его непосредственному руководителю, который в свою очередь готовит отчет на Конкурсную комиссию о качестве выполнения работником самостоятельного плана развития.

7.3. Оценка резервистов осуществляется ежегодно в соответствии с планом работы Конкурсной комиссии.

7.4. Оценка резервистов осуществляется Конкурсной комиссией при участии специалиста подразделения (отдел, служба, управление, департамент) по управлению персоналом ДЗО и руководителей, на должности которых готовится резерв кадров, и проводится с целью корректировки списка резервистов и программы подготовки (обучения) Кадрового резерва.

7.5. Основными критериями оценки являются:

- профессиональные характеристики резервиста;
- наличие необходимых деловых качеств, в том числе управленческих;
- мнения непосредственного руководителя и коллег;

- степень заинтересованности резервиста в нахождении в Кадровом резерве;
- соответствие требованиям, предъявляемым к должности (модель компетенции), под которую формируется Кадровый резерв;
- способность к обучению;
- перспективность;
- возраст резервиста;
- состояние здоровья.

7.6. Предложения по формированию и корректировке списка резервистов и программ подготовки (обучения) готовятся Конкурсной комиссией в срок до 1 октября текущего года.

7.7. Список резервистов и программ подготовки (обучения) на следующий календарный год утверждается генеральным директором приказом по ДЗО и президентом ОАО «ОСК» по ОАО «ОСК» в целом в срок до 1 ноября (на 2011 год до 20 марта 2011 г.).

8. Исключение из резерва

Исключение работника из Кадрового резерва на руководящие должности производится в следующих случаях:

- назначения работника на руководящую должность, если дальнейшее выдвижение не планируется;
- совершения работником грубого или неоднократных нарушений трудовой дисциплины;
- неоднократных фактов недобросовестного отношения работника к исполнению должностных обязанностей;
- неоднократного нарушения правил и норм охраны труда и техники безопасности
- систематического невыполнения работником мероприятий самостоятельного плана подготовки;
- низких результатов и оценки аттестационной комиссии;
- привлечения к уголовной ответственности;
- подачи личного заявления об исключении из списка Кадрового резерва;
- увольнения;
- ухудшения состояния здоровья;
- достижения предельного возраста;
- отказа от замещения предлагаемой вакантной должности.

9. Назначение на должность.

9.1. При назначении на должность преимущественное право имеют кандидаты из оперативного резерва ДЗО и Корпорации.

9.2. В случае освобождения ключевой должности и отсутствия кандидатов на ее замещение из оперативного резерва Корпорации оцениваются кандидаты из списка стратегического резерва ДЗО и ОАО «ОСК» по следующим параметрам:

- 9.3. – готовность кандидата, с учетом самостоятельного плана подготовки;
- 9.4. – авторитет в организации;
- 9.5. – готовность к переезду.
- 9.6. Для работника при выдвижении на руководящую работу следует учитывать:
- 9.7. стаж работы в **Обществах Корпорации**;
- наличие соответствующего образования;
 - возраст;
 - состояние здоровья (способность выполнять функцию в полном объеме);
 - отзывы о работнике непосредственных руководителей, подчиненных, коллег, руководителей смежных подразделений и функциональных служб;
 - объем выполняемой работы и персональной ответственности;
 - владение необходимыми профессиональными навыками;
 - постоянное самостоятельное развитие работника (получение второго дополнительного образования, повышение квалификации, самоподготовка и т.д.);
 - коммуникабельность, личностные качества;
 - порядочность;
 - высокие результаты оценки и выполнения плана подготовки в процессе обучения работника;
 - собственное желание быть руководителем, стремление к совершенствованию, развитию своей карьеры, наличие качеств лидера;
 - овладение навыками и методами организации производства;
 - результаты проверки знаний по охране труда и промышленной безопасности;
 - выводы и рекомендации аттестационных комиссий.

9.4. При отсутствии соответствующего кандидата из Кадрового резерва Корпорации на замещение вакантной должности рассматривается кандидат из внешнего резерва.

9.5. Работники, включенные в Кадровый резерв Корпорации, могут перемещаться не только на вышестоящие должности, но и на равноценные должности в других подразделениях/организациях, что позволяет наращивать дополнительные компетенции.

10. Заключительное положение.

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах (распоряжениях) президента ОАО «ОСК», генерального директора ДЗО (при условии сохранения общего порядка формирования Кадрового резерва Корпорации).

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом президента ОАО «ОСК».