



**БОГАТЫРЬ
КОМИР**

«Богатырь Көмір»
Жауапкершілігі шектеулі серіктестік

Товарищество с ограниченной ответственностью
«Богатырь Комир»

Bogatyr Coal
Limited Liability Partnership

БҰЙРЫҚ

21 январь 2022 года
Екібастұз қаласы

ПРИКАЗ

69
город Экибастуз

В целях обеспечения долгосрочной кадровой защищенности Товарищества за счет наличия кандидатов для назначения на управленческие и руководящие позиции, а также обеспечения преемственности управления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие Положения о кадровом резерве ТОО «Богатырь Комир», утвержденного приказом от 21 октября 2016 года №1094, Версия 4.
2. Утвердить, и ввести в действие Положение о кадровом резерве ТОО «Богатырь Комир». Версия 5 (Приложение).
3. Руководителям структурных единиц и подразделений довести настоящее Положение до сведения работников и принять его к руководству и исполнению.
4. Контроль исполнения приказа возлагаю на директора по персоналу и социальной политике Макенова А.

Генеральный директор

Н. Корсаков

Приказ по ОД № от 21.07.2021
Владелец копии Дятчина А.А.

Вид приказа*	Приказ по основной деятельности		
Краткое содержание*	Положение о кадровом резерве		
Вложения*	Положение о кадровом резерве Версия 2 на согласование.docx (48.2 КБ)		
Согласующие*	Янченков Александр Александрович (Начальник управления) Ечкалов Виталий Анатольевич (Начальник отдела) Кадырбаев Асылхан Гауезканович (Первый заместитель генерального директора - финансовый директор) Трофимова Наталья Михайловна (Заместитель директора по персоналу-начальник отдела организации труда и заработной платы) Усик Сергей Григорьевич (Технический директор-главный инженер) Макаров Серик Жуматаевич (Заместитель генерального директора - директор по производству) Куценко Анастасия Витальевна (Начальник отдела)		
Подписывающий*	Корсаков Николай Николаевич (Генеральный директор)		
Исполнители*	Карпец Тамара Борисовна (Начальник отдела)		
Подготавливающий	Макенов Азат Кабидулаевич (Директор по персоналу и социальной политике)		
Список ознакомления			
Регистратор	Куценко Дарья Яковлевна (Ведущий специалист)	Тип согласования	Параллельное

26.07.2021 12:00 Отклонено: Макенов Азат Кабидулаевич вкл в согласование тех директора, зам по произв

06.12.2021 09:26 Подпись подготавливающего: Макенов Азат Кабидулаевич

29.07.2021 10:21 Согласование: Ситикова Гульнур Мухаметгалиевна (И.О. Куценко Анастасия Витальевна)

06.12.2021 09:27 Согласование: Куценко Анастасия Витальевна

06.12.2021 09:46 Согласование: Усик Сергей Григорьевич

06.12.2021 11:05 Согласование: Янченков Александр Александрович

06.12.2021 14:02 Согласование: Трофимова Наталья Михайловна В
п.3.4.Высококвалифицированные рабочие в таблице (столбец "Виды работ") заменить "специалиста" на " рабочего" или " работника"

06.12.2021 14:08 Согласование: Макаров Серик Жуматаевич / Приемная заместителя генерального директора - директора по производству

10.12.2021 15:37 Согласование: Ечкалов Виталий Анатольевич

18.01.2022 13:44 Согласование: Кадырбаев Асылхан Гауезканович

12.10.2021 21:36 Отклонить: Корсаков Николай Николаевич 1) система должна раотать в заявительном порядке по инициативе работников. 2) рассмотреть возможность унификации требований ко всем группам работников (АУП и производственный)

18.01.2022 16:37 Подпись руководителя: Корсаков Николай Николаевич

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве ТОО «Богатырь Комир»

1. Общие положения.

1.1. Положение о кадровом резерве ТОО «Богатырь Комир» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан

1.2. Кадровый резерв формируется с целью:

- обеспечения долгосрочной кадровой защищенности Товарищества за счет наличия кандидатов для назначения на управленческие и руководящие позиции, а также обеспечения преемственности управления;
- предоставления равных возможностей для карьерного роста и реализации собственного потенциала работников Товарищества;
- выявления и развития перспективных работников для максимального использования их потенциала;
- обеспечения мотивации работников Товарищества, содействия целенаправленной и систематической подготовке и развития профессиональных компетенций работников;
- приоритетного права при назначении на имеющиеся вакантные должности из числа резервистов.

1.3. Положение определяет:

- список наименований должностей (профессий), для которых предусмотрено формирование кадрового резерва (приложение 1);
- процедуру поиска талантливых и результативных работников, имеющих стремление к карьерному росту;
- критерии и условия отбора претендентов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к занимаемой должности/профессии (образование, личностные и деловые качества, оценка результативности);
- подготовка (развитие) и оценка деятельности претендентов для зачисления в кадровый резерв;
- формирование, утверждение списочного состава кадрового резерва и условия исключения из кадрового резерва.

1.4. Кадровый резерв формируется для следующих категорий должностей/профессий:

- руководители и главные специалисты высшего звена;
- руководители и главные специалисты административно-управленческого аппарата (далее - АУП);
- руководители и специалисты среднего звена производственного сектора;
- высококвалифицированные рабочие.

Перечень должностей руководителей и специалистов определен в приложении 1.

1.5. Поиск талантливых и результативных работников осуществляется методом проведения процедур отбора претендентов на равных условиях.

1.6. Основанием для предварительного отбора претендентов является «личная карточка претендента», оформленная по установленной форме.

1.7. Ключевыми критериями отбора претендентов являются:

- наличие соответствующего образования и стажа работы в соответствии и требованиями должностной инструкции (положения о структурной единице/подразделении);
- результаты анкетирования/опроса (для назначения на должность руководителей, главных специалистов высшего звена);
- активное участие в проектах непрерывных улучшений;
- оценка деятельности/уровень подготовленности претендента.

2. Термины и определения, применяемые в Положении.

Термин	Определение
Аттестационная комиссия	Комиссия, созданная для проведения квалификационных теоретических испытаний, проводимых с целью определения профессиональных компетенций работников
АУП	Административно-управленческий персонал
ДП и СП	Дирекция по персоналу и социальной политике
Единый план подготовки и развития работников Товарищества (далее - ЕПО и РР)	Система учебных мероприятий, предусматривающая порядок и сроки реализации учебных программ, направленных на подготовку и развитие работников (профессиональное и обязательное обучение) в рамках внешнего и внутреннего обучения
Индивидуальная программа развития руководителя высшего звена	Программа для конкретного сотрудника, направленная на развитие существующих и приобретение новых компетенций.
Индивидуальный план подготовки/развития руководителя АУП	Индивидуальный план подготовки/развития руководителя /главного специалиста АУП, направленный на постановку индивидуальных задач и регламентирующий этапы развития работника.
Кадровый комитет	Кадровый комитет – это встреча или ряд встреч, на которой руководители одного уровня представляют сотрудников вышестоящему руководству для отбора в кадровый резерв.
Калибровочная сессия	Встреча руководителя структурной единицы с руководителями структурных подразделений(отделов) с целью ранжирования (определение эффективности деятельности, потенциала сотрудников), выявления лучших из выборки и принятие решений по их развитию, вовлечению и удержанию.
Ментор	Опытный специалист (наставник), вовлекающий менее опытного работника в сферу деятельности, помогающий на личном примере развивать полезные качества и избегать типичных ошибок, способный оказать помощь в экономических,

	психологических, коммуникативных, поведенческих и организационных вопросах.
Претендент	Лицо, претендующее на зачисление в кадровый резерв.
Кадровый резерв	Группа сотрудников (специалистов, руководителей), которые потенциально способны к руководящей деятельности, отвечают требованиям, предъявляемым к должности, прошли отбор и квалификационную подготовку, но еще не назначены на должность.
KPI	показатель достижения успеха в определенной деятельности или в достижении определенных целей.
ОУП	Отдел управления персоналом
Программа «Жас Талап - Стремление»	Программа развития кадрового потенциала через поиск талантов (кадровый резерв).
Программа «Өрлеу - Продвижение»	Программа подготовки руководителей среднего звена.
Резервист	Работник, соответствующий квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, прошедший отбор и квалификационную подготовку.
УКК	Учебно-курсовой комбинат

3. Отбор, подготовка (развитие), оценка деятельности претендентов и формирование кадрового резерва.

3.1. Руководитель и главный специалист высшего звена.

№	Наименование процедуры	Виды работ	Ответственный работник
1	Отбор	– сбор личных карточек претендентов (заявлений); – исследования исходных данных о соответствии претендентов установленным требованиям.	ДП и СП ОУП
2	Подготовка (развитие) и оценка результативности претендентов	– разработка и реализация индивидуальной программы развития претендента; – направление претендента на обучение, согласно позициям ЕПО и РР; – постановка целей (задач) KPI; – оценка результативности претендента.	Претендент, ДП и СП, ОУП, УКК Руководитель структурного подразделения

3	Интервью	– формирование и организация работы Кадрового комитета, под председательством генерального директора Товарищества; – определение списочного состава кадрового резерва, на основе положительных результатов интервью.	ДП и СП, ОУП
4	Формирование кадрового резерва	– подготовка проекта приказа; – утверждение списочного состава резервистов генеральным директором Товарищества.	ДП и СП, ОУП

3.2. Руководитель АУП.

№	Наименование процедуры	Виды работ	Ответственный работник
1	Отбор	– сбор личных карточек претендентов(заявлений); – исследования исходных данных о соответствии претендентов установленным требованиям.	руководитель структурного подразделения, ДП и СП ОУП
2	Подготовка (развитие) и оценка результативности претендентов	– разработка и реализация индивидуального плана развития претендента; – подготовка на рабочем месте, под наблюдением ментора; – направление претендента на обучение, согласно позициям ЕПО и РР); – постановка целей /задач (KPI); – оценка результативности претендентов в процессе трудовой деятельности на основе результатов калибровочных сессий.	руководитель структурного подразделения, ДП и СП, ОУП, УКК
3	Аттестация	– формирование состава аттестационной комиссии и организация её работы, под председательством руководителя структурной единицы; – определение списочного состава резервистов, на основе положительных результатов.	ДП и СП, ОУП
4	Формирование кадрового резерва	– утверждение списочного состава резервистов директором по персоналу и социальной политике.	ДП и СП, ОУП

3.3. Руководитель и специалист среднего звена производственного сектора.

№	Наименование процедуры	Виды работ	Ответственный работник
1	Отбор	– сбор личных карточек претендентов(заявлений); – исследования исходных данных о соответствии претендентов установленным требованиям.	ДП и СП, УКК
2	Подготовка (развитие) претендентов	– обучение претендентов по программе «Жас Талап - Стремление» и «Өрлеу-Продвижение», с учетом проведения практикума на рабочем месте, под наблюдением ментора.	ДП и СП, УКК
3	Интервью	– определение состава аттестационной комиссии и организация её работы, под председательством руководителя структурной единицы; – определение списочного состава, на основе положительных результатов.	ДП и СП, УКК
4	Формирование кадрового резерва	– утверждение списочного состава резервистов директором по персоналу и социальной политике.	ДП и СП, ОУП

3.4. Высококвалифицированные рабочие.

№	Наименование процедуры	Виды работ	Ответственный работник
1	Определение рисков при убытии работника	– подготовка и направление служебной записки в ДП и СП «О предстоящем высвобождении работника и предложения о подготовке другого специалиста».	ДП и СП, УКК
2	Обучение / повышение квалификации работника	– обучение работника по программам повышения квалификации.	ДП и СП, УКК
3	Квалификационные испытания	– определение состава квалификационной комиссии и организация её работы, под председательством главного инженера структурной единицы; – определение уровня подготовленности работника.	ДП и СП, УКК

4	Утверждение работника соответствующей квалификации для замещения (при высвобождении)	– подготовка проекта приказа и утверждение директором по персоналу и социальной политике «О переводе/назначении работника»	ДП и СП, ОУП
---	--	--	--------------

3.5. Порядок проведения процедур отбора, подготовки (развития), формирования кадрового резерва и детальное их описание (с учетом форм и порядка ведения записей) определяется Регламентом, разработанным и утвержденным директором по персоналу и социальной политике.

4. Порядок пребывания в кадровом резерве и исключения из кадрового резерва.

4.1. Пребывание в кадровом резерве начинается с момента:

- издания и утверждения приказа о зачислении работника в кадровый резерв руководителей высшего звена и главных специалистов производственного сектора;
- утверждения списочного состава руководителей и главных специалистов АУП, руководителей и специалистов среднего звена производственного сектора.

4.2. При образовании вакансии, директором по персоналу и социальной политике, в приоритетном порядке, производится перевод работника, зачисленного в кадровый резерв, без проведения процедур конкурсного отбора.

4.3. При наличии нескольких претендентов на одну образовавшуюся вакансию решение о выборе кандидата принимается руководителем структурного подразделения (по принадлежности), с учетом более высокой оценки деятельности и степени готовности резервиста к назначению.

4.4. Исключение резервиста из кадрового резерва осуществляется:

- при назначении резервиста на должность;
- при подаче личного заявления резервиста об исключении из кадрового резерва;
- при неудовлетворительных показателях работы, подтвержденных соответствующими документами;
- при неоднократных нарушениях трудовой, производственной дисциплины.

5. Ответственность за качественное формирование кадрового резерва и выполнение требований настоящего Положения несут руководители в соответствии со своими функциональными обязанностями.

Генеральный директор



Н. Корсаков

Перечень должностей для выдвижения в кадровый резерв

Руководители и главные специалисты высшего звена:

1. Директор структурного подразделения исполнительного аппарата
2. Директор структурной единицы.
3. Заместитель директора структурной единицы
4. Начальник правового управления
5. Главный инженер
6. Главный бухгалтер
7. Заместитель главного бухгалтера
8. Заместитель директора
9. Главный маркшейдер
10. Начальник службы

Руководители АУП

11. Начальник отдела
12. Заместитель начальника отдела
13. Начальник сектора

Руководители (специалисты) среднего звена производственного сектора

14. Главный маркшейдер разреза
15. Главный геолог
16. Главный технолог разреза (на правах начальника отдела)
17. Начальник службы
18. Начальник комплекса
19. Начальник Дренажной Шахты
20. Начальник отдела
21. Начальник автоколонны
22. Начальник цеха
23. Начальник депо
24. Начальник смены
25. Начальник станции
26. Начальник участка
27. Заместитель начальника цеха
28. Заместитель начальника депо
29. Заместитель начальника станции
30. Заместитель начальника участка
31. Заместитель начальника отдела
32. Заместитель начальника службы

Директор по персоналу
и социальной политике

А. Макенов