



## Кадровая политика

### ФКП «Пермский пороховой завод»

#### 1. Общие положения

Кадровая политика ФКП «Пермский пороховой завод» (далее – Предприятие) разработана в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020 и распространяется на все структурные подразделения Предприятия.

Кадровая политика Предприятия представляет собой совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом.

#### 2. Основные задачи кадровой политики

Оптимизация и стабилизация кадрового состава структурных подразделений Предприятия.

Создание эффективной системы мотивации персонала.

Создание и поддержание производственной и трудовой дисциплины, повышение результативности труда работников, удовлетворенность работников предприятия своей профессиональной деятельностью.

Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации работников.

Формирование и укрепление корпоративной культуры.

#### 3. Кадровый учет

Кадровый учет Предприятия ведется в соответствии с действующими нормами трудового законодательства, Отраслевым соглашением по промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии Российской Федерации, Коллективным договором ФКП «Пермский пороховой завод», Правилами внутреннего распорядка ФКП «Пермский пороховой завод», локально-нормативными актами Предприятия. Кадровое делопроизводство ведет отдел кадров управления по персоналу в соответствии со стандартом предприятия «Комплектование персоналом и кадровое администрирование».

#### 4. Найм и адаптация

Процесс найма персонала осуществляется исходя из потребности в трудовых ресурсах и организован в соответствии со стандартом предприятия

«Комплектование персоналом и кадровое администрирование». При подборе персонала специалисты отдела кадров руководствуются Методическими рекомендациями по подбору и оценке персонала. Немаловажную роль играет адаптация принятых работников. Процесс адаптации отслеживается отделом кадров управления по персоналу в соответствии с Положением об адаптации работников.

## **5. Оценка и аттестация**

В целях объективной оценки результатов труда и уровня профессиональной подготовки работников Предприятия, определения необходимости повышения их профессиональной квалификации и эффективности работы, возможностей рационального использования потенциала каждого работника в соответствии с его специальностью и уровнем квалификации, перспектив развития работника проводится аттестация работников на соответствие занимаемой должности. Порядок проведения аттестации регламентирован стандартом предприятия «Аттестация руководителей и специалистов».

Организацию процедуры аттестации осуществляет отдел кадров управления по персоналу.

## **6. Система обучения персонала**

Обучение персонала является ключевым направлением развития Предприятия.

Система образовательной деятельности Предприятия направлена на обеспечение производства квалифицированным персоналом для выпуска качественной продукции с соблюдением требований в области охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности.

Общее методическое руководство и организацию подготовки и повышения квалификации персонала на Предприятии осуществляет учебно-методический центр управления по персоналу.

Образовательная деятельность по подготовке работников Предприятия по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, а также непрерывное профессиональное обучение реализуется по следующим направлениям:

- основные программы профессионального обучения;
- дополнительные профессиональные программы (программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации);
- непрерывное профессиональное обучение кадров Предприятия посредством образовательных мероприятий (курсы, семинары, конференции, тренинги и др.).

К освоению программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, участию в образовательных мероприятиях в рамках

непрерывного профессионального обучения допускаются работники Предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, стандартом Предприятия «Организация образовательной деятельности» и другими локальными нормативными документами Предприятия.

## **7. Система мотивации персонала**

В целях своевременного и безусловного исполнения Предприятием государственного оборонного заказа, достижения высокого качества выпускаемой Предприятием по государственному оборонному заказу продукции за счет получения, совершенствования требуемой компетентности персонала Предприятия путем материального стимулирования работников Предприятия, привлекаемых без освобождения от основной работы к обучению (наставничеству) персонала осуществляется доплата за обучение работников сотрудникам Предприятия, которые являются инструкторами и преподавателями обучения и осуществляют обучение непосредственно на рабочем месте в структурных подразделениях Предприятия. Обучение проводится для работников при подготовке, переподготовке и обучении вторым (смежным) профессиям.

Доплата за обучение производится в соответствии с «Положением об оплате труда преподавателей и работников Предприятия, привлекаемых к реализации образовательных программ и образовательных мероприятий».

## **8. Корпоративная культура**

Основная цель корпоративной культуры Предприятия – помочь работникам более продуктивно исполнять свои обязанности и получать от этого большее удовлетворение, что в свою очередь должно привести к улучшению показателей экономической эффективности деятельности предприятия в целом. Корпоративная культура стимулирует высокую ответственность работника, выполняющего поставленные перед ним задачи. Она привлекает внимание и отмечает заслуги творческих, эффективных сотрудников.

Основные элементы корпоративной культуры предприятия: корпоративная газета «Кировец», музей предприятия, проведение культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, организация физкультурно-оздоровительной работы, праздников, конкурсов, предоставление социального пакета для всех работников.

Общее методическое руководство и организацию осуществляет отдел по социальной работе управления по персоналу.

## **9. Мониторинг**

Эффективная кадровая политика возможна только при постоянном проведении анализа обстановки внутри предприятия и во внешней среде. Полученные данные дают возможность реагировать на изменение ситуации и принимать эффективные меры в части управления персоналом. Для анализа ситуации ежемесячно оцениваются такие показатели как текучесть персонала, средний возраст работников Предприятия, уровень образования, причины увольнения, поощрения, привлечение работников к дисциплинарной ответственности, количество прошедших обучение, вакансии и их срок, уровень заработных плат.