

УТВЕРЖДЕН
Решением Правления
ПАО «НК «Роснефть»
«04» сентября 2017 г.
Протокол от «04» сентября 2017 г.
№Пр-ИС-31п
Введен в действие «02» ноября 2017 г.
Приказом ПАО «НК «Роснефть»
от «02» ноября 2017 г. № 669

Редакция ЛНД вступила в силу с 03.06.2025.

СТАНДАРТ КОМПАНИИ

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

№ П2-03 С-0005

ВЕРСИЯ 3 ИЗМ. 5

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
НАЗНАЧЕНИЕ	4
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	4
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	4
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	9
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
4. НАПРАВЛЕНИЯ, ВИДЫ, РЕСУРСЫ И ФОРМАТЫ ОБУЧЕНИЯ	13
4.1. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ.....	14
4.2. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ.....	18
4.3. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ	21
5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ.....	23
5.1. ЦИКЛ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ	23
5.1.1. АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ.....	23
5.1.2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ.....	24
5.1.3. ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.....	25
5.1.4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ.....	26
5.2. КОРПОРАТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ	26
5.2.1. ВНУТРЕННЕЕ ОБУЧЕНИЕ.....	26
5.2.2. КОРПОРАТИВНАЯ ПРОГРАММА ВНУТРЕННЕГО ОБУЧЕНИЯ В ФОРМАТЕ НАСТАВНИЧЕСТВА.....	28
5.2.3. УЧЕБНО-ТРЕНИНГОВАЯ БАЗА	32
5.2.4. КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ УРОВНЯ ЗНАНИЙ	33
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ	35
6.1. НА ЭТАПЕ АНАЛИЗА ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ.....	35
6.2. НА ЭТАПЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ОБУЧЕНИЯ	40
6.3. НА ЭТАПЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ.....	43
6.4. НА ЭТАПЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ.....	46
7. ССЫЛКИ	49
ПРИЛОЖЕНИЯ	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМАТ АНКЕТЫ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА РАБОЧИХ ОГ	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМАТ ПРОТОКОЛА СОГЛАСОВАНИЯ НАПРАВЛЕНИЙ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ СП ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» НА ПЛАНИРУЕМЫЙ ГОД	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. БАЗОВАЯ МАТРИЦА ВИДОВ, ФОРМ И ПЕРИОДИЧНОСТИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА*	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМАТ МЕНЮ ПРОГРАММ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ПЛАНИРУЕМЫЙ ГОД.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМАТ ПЛАНА КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ НА ПЛАНИРУЕМЫЙ ГОД.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ФОРМАТ ПЛАНА АДРЕСНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПАО «НК «РОСНЕФТЬ».....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМАТ ПРОТОКОЛА АНАЛИЗА РЫНОЧНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ОБУЧЕНИЮ	63

Права на настоящий ЛНД принадлежат ПАО «НК «Роснефть». ЛНД не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ПАО «НК «Роснефть».

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ФОРМАТ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ СП ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» О ПРОЙДЕННОМ РАБОТНИКАМИ СП ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ И УПРАВЛЕНЧЕСКОМ ОБУЧЕНИИ	65
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ФОРМАТ АНКЕТЫ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ	66
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ФОРМАТ КОНТРОЛЬНОГО ЛИСТА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ОБУЧЕНИЯ	67
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. ФОРМАТ ОТЧЕТА ОГ ПО ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА	68
СПРАВОЧНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ. ТЕРМИНЫ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ И ВНЕШНИХ ИСТОЧНИКОВ	69
СПРАВОЧНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ЛНД	70

Права на настоящий ЛНД принадлежат ПАО «НК «Роснефть». ЛНД не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ПАО «НК «Роснефть».

© © ПАО «НК «Роснефть», 2017

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий Стандарт устанавливает единые требования к порядку взаимодействия ответственных лиц при организации обучения персонала в ПАО «НК «Роснефть» и Обществах Группы и соответствует требованиям ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящий Стандарт обязателен для исполнения работниками:

- Департамента кадров ПАО «НК «Роснефть»;
- Департамента анализа, методологии и развития промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды ПАО «НК «Роснефть»;
- Департамента сводного планирования и отчетности ПАО «НК «Роснефть»;
- Департамента энергетики ПАО «НК «Роснефть»;
- Ситуационного центра управления в кризисных ситуациях ПАО «НК «Роснефть»;
- Специального управления ПАО «НК «Роснефть»;
- иных структурных подразделений ПАО «НК «Роснефть»;
- дочерних обществ ПАО «НК «Роснефть», в отношении которых Уставами Обществ, акционерными и иными соглашениями с компаниями - партнерами не определен особый порядок реализации акционерами/участниками своих прав, в том числе по управлению Обществом,

задействованными в процессе организации обучения персонала.

Структурные подразделения ПАО «НК «Роснефть» и дочерние общества ПАО «НК «Роснефть» при оформлении договоров с подрядными организациями, осуществляющими деятельность в области организации обучения обязаны включить в договоры соответствующие условия, требуемые для соблюдения указанными подрядными (сервисными) организациями, требований, установленных настоящим Стандарт.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Стандарт является локальным нормативным документом постоянного действия.

Стандарт утверждается, признается утратившим силу в ПАО «НК «Роснефть» решением Правления ПАО «НК «Роснефть» и вводится в действие в ПАО «НК «Роснефть» приказом ПАО «НК «Роснефть».

Изменения в Стандарт вносятся на основании решения Правления ПАО «НК «Роснефть» и вводятся в действие в ПАО «НК «Роснефть» приказом ПАО «НК «Роснефть».

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ТЕРМИНЫ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

В настоящем Стандарте используются термины Корпоративного глоссария: *Общество Группы (ОГ), Стратегия развития ПАО «НК «Роснефть», Структурное подразделение.*

ТЕРМИНЫ ИЗ ВНЕШНИХ ДОКУМЕНТОВ

В настоящем Стандарте используются термины из внешних документов: *Наставничество, Профессиональный стандарт, Работник.*

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

АДРЕСНОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, инициируемое структурными подразделениями, юридическими лицами для решения текущих задач бизнеса и выполнения работниками должностных обязанностей.

АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ – комплекс мероприятий, позволяющий максимально эффективно определить пробелы между текущими и перспективными задачами бизнеса и существующим уровнем компетентности персонала Компании.

ВНЕПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ – вид обучения, реализуемый в дополнение к утвержденному на год плану обучения, потребность в проведении которого определяется оперативными задачами бизнеса в рамках выполнения работниками должностных обязанностей – оформляется в течение года в виде заявок руководителей структурных подразделений юридического лица.

ВНЕШНЕЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, с использованием ресурса не входящих в периметр Компании организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

ВНУТРЕННЕЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение с использованием ресурса корпоративных учебных центров, внутренних тренеров и наставников молодых специалистов и рабочих.

ВНУТРЕННИЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ – отобранные в соответствии с требованиями юридического лица к формированию кадрового резерва работники юридического лица, занимающие различные должности (в том числе руководящие должности разных уровней управления) для подготовки и последующего назначения на целевые позиции (должности) более высоких уровней.

ВНУТРЕННИЙ ТРЕНЕР – работник, вовлеченный в процесс передачи знаний юридического лица, который продолжает выполнение своей основной работы, обеспечивая обучение в рамках своего функционального направления (частичная занятость); или работник, занимающийся только вопросами обучения - выделенный тренер (полная занятость).

ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ – форма организации учебного процесса с использованием передовых информационных технологий, которая обеспечивает освоение и проверку знаний работника без отрыва от производства, по индивидуальному плану.

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ, ОХРАНОЙ ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ – часть системы управления, используемая для разработки и достижения политики и целей юридического лица в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды и управления её рисками и экологическими аспектами.

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ПЕРВОГО ЭШЕЛОНА УПРАВЛЕНИЯ – специально отобранная группа руководителей среднего звена Компании для подготовки и последующего назначения на целевые позиции первого эшелона управления.

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ВТОРОГО ЭШЕЛОНА УПРАВЛЕНИЯ – специально отобранная группа руководителей нижнего звена и работников Компании для подготовки и последующего назначения на целевые позиции второго эшелона управления.

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ТРЕТЬЕГО ЭШЕЛОНА УПРАВЛЕНИЯ – специально отобранная группа специалистов (в том числе, молодых специалистов) Компании для подготовки и последующего назначения на целевые позиции третьего эшелона управления.

КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение работников, инициируемое работодателем по основным направлениям деятельности Компании, в соответствии с приоритетными целями и задачами бизнеса, а также в соответствии со всеми видами компетенций работников.

КОРПОРАТИВНЫЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ – работник корпоративных учебных центров (штатный или совместитель).

КОРПОРАТИВНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР – структурное подразделение юридического лица или отдельное юридическое лицо, учредителем которого является ПАО «НК «Роснефть» / Общество Группы, в функции которого входит обучение работников Компании, действующее на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

МАРКШЕЙДЕРСКИЕ РАБОТЫ – работы, которые проводятся для изучения процессов деформации горных пород и земной поверхности в связи с горными работами.

МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ – работник, отвечающий следующим требованиям:

- является выпускником очного отделения вуза, имеющего государственную аккредитацию, с квалификацией бакалавра, специалиста (инженера), магистра;
- впервые поступает на работу по полученной специальности;
- прошел систему конкурсного отбора и трудоустроился в течение одного года со дня окончания вуза (с даты выдачи диплома);
- принят на должность руководителя, специалиста, служащего или по рабочей профессии (с перспективой занятия должности руководителя, специалиста, служащего) по профильному направлению деятельности (соответствующему квалификации, указанной в дипломе) с заключением трудового договора на неопределенный срок;
- в возрасте до 33 лет (включительно).

НАСТАВНИК МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА – специально отобранный и подготовленный работник из числа руководителей, специалистов, служащих (с высшим образованием и общим стажем работы по специальности не менее 5 лет), проводящий в индивидуальном порядке работу с молодым специалистом с целью обеспечения адаптации, профессионального развития и подготовки молодого специалиста к занятию вышестоящих должностей из числа должностей руководителей, специалистов, служащих.

НАСТАВНИК РАБОЧИХ – опытный, высококвалифицированный рабочий, имеющий не менее 1-2 разряда выше наставляемого или опыт работы по профессии не менее 5-ти лет, который

непосредственно на рабочем месте передает наставляемому свои знания и опыт, знакомит его с оборудованием, производством, а также способствует формированию взаимоотношений в новом коллективе.

НЕРЕЗИДЕНТ (ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО) – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранных государств с местонахождением за пределами РФ.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ – направление обучения, нацеленное на выполнение государственных требований к уровню подготовки персонала топливно-энергетического комплекса и дополнительных корпоративных требований для обеспечения безопасности труда на производстве, а также выполнения требования по обучению персонала в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

ОПЕРАТИВНО-РЕМОНТНЫЙ ПЕРСОНАЛ – персонал, осуществляющий ремонтные работы специально обученный и подготовленный для оперативного обслуживания в утвержденном объеме закрепленных за ним электроустановок.

ОПЕРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ – персонал, осуществляющий оперативное управление и обслуживание электроустановок (осмотр, оперативные переключения, подготовку рабочего места, допуск и надзор за работающими, выполнение работ в порядке текущей эксплуатации).

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ – комплекс мероприятий, позволяющий по итогам обучения определить уровень прогресса знаний участников и качества организации учебного процесса.

ОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ – форма организации учебного процесса, построенная на непосредственном, личном взаимодействии с преподавателем и другими участниками обучения на лекциях, семинарах, тренингах, конференциях, форумах, симпозиумах, модульных программах обучения, мастер-классах, мастерских, бизнес-симуляциях.

ПЕРСОНАЛ – работники ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы; лица, ищущие работу; лица, являющиеся исполнителями по гражданско-правовым договорам с ПАО «НК «Роснефть» и Обществами Группы; стажеры из числа учащихся профессиональных и иных образовательных организаций.

ПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ – вид обучения, потребность в проведении которого определяется на перспективу и ежегодно утверждается в рамках «Плана корпоративного обучения работников», «Плана адресного обучения работников».

ПРОВАЙДЕР – поставщик услуг по обучению персонала.

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ – совокупность профессиональных знаний и навыков, позволяющая работнику выполнять отдельные профессиональные задачи.

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ – направление обучения, нацеленное на развитие профессионально-технических компетенций работников в соответствии с технологической стратегией Компании.

ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА - комплекс мероприятий по выявлению потребности в обучении, планированию, проведению обучения и оценке его эффективности.

РАБОТНИК-СТАЖЕР - работник любой возрастной категории, вновь принятый или переведенный с другого рабочего места, не имеющий опыта работы по профессии, или если выполнение им работы требует расширения знаний и овладения новыми практическими навыками, сменивший профессию/совмещающий профессию (в начальной стадии работы), в том числе выпускник и учащийся профтехучилищ, учебно-производственных (курсовых) комбинатов и других учебных заведений, без стажа работы по профессии (в т.ч. совмещаемой), обучение по которой работник-новичок проходит или уже прошёл.

РАБОЧИЕ — категория персонала, которая непосредственно участвует в создании материальных ценностей или оказании услуг производственного характера, а также младший обслуживающий персонал, который занят в деятельности, не связанной с основной деятельностью Компании (дворники, курьеры, уборщицы и т. д.).

САМОПОДГОТОВКА — индивидуальная форма организации учебного процесса, не предусматривающая привлечение преподавателя.

СЛУЖБА ПО ПЕРСОНАЛУ И СОЦИАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ — работник/ структурное подразделение юридического лица, ответственное за управление персоналом (включая организационный менеджмент) и социальными программами.

СТАЖИРОВКА — процесс функционального обучения на рабочем месте.

СУПЕРВАЙЗЕР — специалист, являющийся полномочным представителем заказчика и осуществляющий в его интересах супервайзинг на объекте выполнения работ.

ТЕСТИРОВАНИЕ РАБОТНИКА (ТЕСТИРОВАНИЕ) — инструмент, применяемый для оценки работника с использованием тестовых вопросов различной сложности.

УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ — направление обучения, нацеленное на развитие корпоративных и управленческих компетенций действующих руководителей, резервистов и молодых специалистов с лидерским потенциалом.

УЧАСТОК ПРАКТИЧЕСКОГО ТРЕНИНГА — комплекс помещений / территории, оборудованных компьютерными тренажерами-имитаторами или производственным оборудованием для отработки практических навыков выполнения технологических операций.

УЧЕБНО-ТРЕНИНГОВАЯ БАЗА — комплекс зданий, сооружений, учебного оборудования и материалов корпоративного учебного центра для осуществления образовательной деятельности.

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АУиОХР – Административно-управленческие и общехозяйственные расходы.

ГО И ЗАЩИТА ОТ ЧС – гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

ДАМиРПБОТОС - Департамент анализа, методологии и развития промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды ПАО «НК «Роснефть».

ДК – Департамент кадров ПАО «НК «Роснефть».

ДСПиО – Департамент сводного планирования и отчетности ПАО «НК «Роснефть».

ДЭ – Департамент энергетики ПАО «НК «Роснефть».

ИСУ ПБОТОС – интегрированная система управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды.

ИТР – инженерно-технические работники.

КОМПАНИЯ – группа юридических лиц различных организационно-правовых форм, включая ПАО «НК «Роснефть», в отношении которых последнее выступает в качестве основного или преобладающего (участвующего) общества.

КОРПОРАТИВНЫЙ УЦ – корпоративный учебный центр.

МЧС РОССИИ – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

ОС – окружающая среда.

ОТ – охрана труда.

ПБОТОС – промышленная безопасность, охрана труда и окружающей среды, включая вопросы безопасности дорожного движения, пожарной, радиационной и фонтанной безопасности, целостности производственных объектов, предупреждения пожароопасных и аварийных ситуаций и реагирования на них.

ПРИКАЗ О БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИИ И БЮДЖЕТИРОВАНИИ – приказ ПАО «НК «Роснефть» «О разработке консолидированного бизнес-плана ПАО «НК «Роснефть» и бюджетировании».

ПРОФИЛЬНОЕ СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬНОЕ СП) – структурное подразделение, отвечающее в рамках своей компетенции за профильное направление деятельности в соответствии с организационной структурой ПАО «НК «Роснефть» /Общества Группы и положениями о структурных подразделениях ПАО «НК «Роснефть» / Общества Группы.

СП – структурное подразделение.

СЦУКС – Ситуационный центр управления в кризисных ситуациях ПАО «НК «Роснефть».

ТОП-МЕНЕДЖЕР – должностное лицо ПАО «НК «Роснефть», включаемое в высший руководящий состав решением Главного исполнительного директора ПАО «НК «Роснефть» в соответствии с организационной структурой ПАО «НК «Роснефть».

УК – учебный класс.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ БЛОК «ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ» (БЛОК ГОЧС) – совокупность структурных подразделений ПАО «НК «Роснефть», уполномоченных на решение задач гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, находящихся в непосредственном подчинении у вице-президента по промышленной безопасности, охране труда и экологии ПАО «НК «Роснефть», и структурных подразделений (работников) Обществ Группы, уполномоченных на решение задач гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, находящихся в непосредственном подчинении у заместителя руководителя Общества Группы, ответственного за организацию гражданской обороны в мирное время.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ БЛОК «ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ОХРАНА ТРУДА И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ» (БЛОК ПБОТОС) – совокупность структурных подразделений ПАО «НК «Роснефть», находящихся в непосредственном и функциональном подчинении у вице-президента по промышленной безопасности, охране труда и экологии ПАО «НК «Роснефть», Обществ Группы и/или структурных подразделений Обществ Группы, координирующих деятельность структурных подразделений ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, включая вопросы безопасности дорожного движения, пожарной, радиационной и фонтанной безопасности, целостности производственных объектов, предупреждения пожароопасных и аварийных ситуаций и реагирования на них.

BOSIET - Basic Offshore Safety Induction and Emergency Training.

HUET - Helicopter Underwater Escape Training.

MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA) – мастер делового администрирования.

OPITO – Offshore Petroleum Industry Training Organization.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели системы обучения персонала Компании:

- Обеспечить уровень профессионально-технической компетентности персонала, соответствующий текущей и перспективной потребности бизнеса Компании.
- Обеспечить рост управленческого потенциала Компании за счет развития внутреннего кадрового резерва.
- Выполнить обязательные государственные требования к уровню подготовки персонала топливно-энергетического комплекса, дополнительные корпоративные требования, направленные на обеспечение безопасности труда на производстве, требования в области ГО и защиты от ЧС.
- Обеспечить стратегические проекты Компании инновационными решениями и знаниями.

Ключевые принципы системы обучения персонала Компании:

- Программы обучения формируются на основании Стратегии развития ПАО «НК «Роснефть», оперативной и перспективной потребности бизнеса, результатов оценки развития корпоративных, управленческих и профессионально-технических компетенций, с учетом требований профессиональных стандартов.
- Топ-менеджеры, руководители СП ПАО «НК «Роснефть», руководители ОГ и руководители СП ОГ принимают непосредственное участие в определении потребности в обучении, утверждении содержания программы обучения и установлении критериев оценки эффективности обучения.
- Обучение базируется на ценностях и нормах корпоративной культуры, способствует их поддержанию и развитию.
- Используются передовые информационные технологии, включая систему дистанционного обучения.
- Проводится системная оценка эффективности учебных программ.
- Максимально используется внутренний ресурс обучения (корпоративные УЦ, учебно-тренинговая база, внутренние тренеры и корпоративные преподаватели).

Ответственность за организацию обучения персонала Компании:

- Топ-менеджеры, руководители СП ПАО «НК «Роснефть», руководители ОГ и руководители СП ОГ принимают непосредственное участие в определении потребности в обучении, утверждении содержания программы обучения и установлении критериев оценки эффективности обучения.
- ДК осуществляет общую координацию процесса организации обучения работников.
- ДК и корпоративные УЦ осуществляют организацию обучения работников ПАО «НК «Роснефть».
- Служба по персоналу и социальным программам и корпоративные УЦ осуществляют организацию обучения работников ОГ.
- ДАМиРПБОТОС и СП ОГ Блока ПБОТОС осуществляют контроль сроков периодичности обучения работников, определение перечня должностей работников для

формирования плана обучения, методическое сопровождение программ обучения по вопросам ПБОТОС.

- ДАМиРПБОТОС формирует дополнительные корпоративные требования к обучению по вопросам ПБОТОС, исходя из поставленных целей в области ПБОТОС.
- Блок ГОЧС формируют перечни должностей работников Компании для обязательного обучения, планы и программы обучения по вопросам ГО и защиты от ЧС, осуществляют контроль сроков периодичности обучения работников по данным видам обучения.
- ДЭ формирует перечни должностей работников для обязательного обучения в области электробезопасности, а также осуществляет контроль сроков периодичности обучения работников ПАО «НК «Роснефть» по данным видам обучения. СП ОГ, ответственные за вопросы энергетики, осуществляют контроль сроков периодичности обучения работников ОГ по данным видам обучения.
- Специальное управление ПАО «НК «Роснефть» и специалисты по мобилизационной и специальной работе ОГ осуществляют контроль сроков периодичности обучения работников, определяют перечень должностей работников для формирования плана обучения, методическое сопровождение программ обучения по вопросам защиты государственной тайны.

4. НАПРАВЛЕНИЯ, ВИДЫ, РЕСУРСЫ И ФОРМАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В Компании реализуются программы профессионального образования, дополнительного образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) и профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации), короткие курсы и программы целевого назначения, с отрывом и без отрыва от производства, по следующим направлениям:

- обязательное обучение;
- профессионально-техническое обучение;
- управленческое обучение.

Указанные направления обучения классифицируются:

- по уровню организации обучения:
 - ♦ корпоративное обучение;
 - ♦ адресное обучение;
- по видам обучения:
 - ♦ плановое обучение;
 - ♦ внеплановое обучение;
- по ресурсам обучения:
 - ♦ внутреннее обучение;
 - ♦ внешнее обучение;
- по форме организации учебного процесса:
 - ♦ очное; очно-заочное; заочное обучение;
 - ♦ дистанционное обучение;
 - ♦ самоподготовка.

Таблица 1
Схема классификации направлений обучения

КЛАССИФИКАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ		НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ		
		ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ	УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ
1		2	3	4
Уровень организации обучения	Корпоративное обучение	✓	✓	✓
	Адресное обучение	✓	✓	✓
Вид обучения	Плановое обучение	✓	✓	✓
	Внеплановое обучение	✓	✓	
Ресурс обучения	Внутреннее обучение	✓	✓	✓
	Внешнее обучение	✓	✓	✓
Форма организации учебного процесса	Очное обучение, Очно-заочное обучение, Заочное обучение	✓	✓	✓
	Самоподготовка	✓	✓	✓

КЛАССИФИКАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ	НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ		
	ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ	УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ
1	2	3	4
Дистанционное обучение	✓	✓	✓

4.1. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

4.1.1. Цели обязательного обучения:

- Выполнить обязательные государственные требования к уровню подготовки персонала топливно-энергетического комплекса, дополнительные корпоративные требования для обеспечения безопасности труда на производстве, требования в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.
- Обеспечить необходимый уровень компетентности, обученности и осведомленности всех работников, которые влияют на ИСУ ПБОТОС Компании.

4.1.2. Планирование и организация обязательного обучения:

- Обязательное обучение планируется в соответствии с требованиями федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в случаях, когда обучение является условием выполнения работниками должностных обязанностей, а также корпоративными требованиями для обеспечения качества выполнения работ и безопасности труда на производстве.
- План обязательного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» ежегодно утверждается в ПАО «НК «Роснефть» - Главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть» в рамках «Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть»»; в ОГ – руководителем ОГ в рамках «Плана обучения работников ОГ».
- Потребность в обязательном обучении, включая перечень и содержание необходимых программ, а также перечень должностей и требуемые сроки организации обучения определяются ДАМиРПБОТОС и СП ОГ Блока ПБОТОС, СЦУКС и СП ОГ Блока ГОЧС, СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ, ДЭ и Специальным управлением ПАО «НК «Роснефть» и специалистами по мобилизационной и специальной работе ОГ и утверждаются:
 - ♦ По вопросам ПБОТОС: в ПАО «НК «Роснефть» – вице-президентом по промышленной безопасности, охране труда и экологии ПАО «НК «Роснефть» в ОГ – руководителем ОГ по согласованию с руководителем СП ОГ Блока ПБОТОС.
 - ♦ По вопросам ГО в ПАО «НК «Роснефть» – директором СЦУКС, в ОГ – заместителем руководителя ОГ, ответственным за организацию мероприятий ГО в мирное время.
 - ♦ По вопросам защиты от ЧС в ПАО «НК «Роснефть» - вице-президентом по промышленной безопасности, охране труда и экологии ПАО «НК «Роснефть», в ОГ - заместителем руководителя ОГ, ответственным за организацию мероприятий защиты от ЧС в мирное время.
 - ♦ По вопросам электробезопасности и специальной подготовки в области энергетики - в ПАО «НК «Роснефть» - вице-президентом по научно-технологическому развитию и энергетике ПАО «НК «Роснефть» в ОГ - руководителем ОГ по согласованию с СП

ОГ, ответственные за вопросы энергетики.

- ♦ По вопросам защиты государственной тайны - в ПАО «НК «Роснефть» – руководителем Специального управления ПАО «НК «Роснефть», в ОГ – руководителем ОГ по согласованию со специалистами по мобилизационной и специальной работе ОГ.
- Порядок проведения обязательной корпоративной подготовки работников в области ГО и защиты от ЧС в ПАО «НК «Роснефть» и ОГ определяется распорядительными документами ПАО «НК «Роснефть» и ОГ об итогах подготовки в области ГО и защиты от ЧС в текущем году и задачах на следующий год.
- Внеплановое обязательное обучение организуется по заявкам СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ направленным в ДК или Службу по персоналу и социальным программам не менее чем за 120 рабочих дней до даты начала обучения. Исключения составляют сроки, обозначенные предписаниями контролирующих органов, требованиями/ изменением законодательства.
- Обязательное обучение проводится с использованием:
 - ♦ Внутреннего ресурса обучения – корпоративные УЦ, внутренние тренеры.
 - ♦ Внешнего ресурса обучения – образовательные учреждения профессионального образования, УЦ и другие учреждения и организации, осуществляющие образовательную деятельность, при наличии у них аккредитации (лицензии) на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области ПБОТОС, ГО и защиты от ЧС и соответствующей материально-технической базы и т.д.
- Обязательное обучение организуется в очном, очно-заочном, дистанционном и формате самоподготовки.
- Оценка эффективности обязательного обучения осуществляется с позиций контроля успеваемости и посещаемости¹.
- Особые условия:
 - ♦ Служба по персоналу и социальным программам и корпоративные УЦ обеспечивают организацию входного тестового контроля профессиональных знаний и умений (квалификационного уровня рабочих) при приеме на работу и в случаях повышения квалификации в индивидуальном порядке в сторонних учебных центрах (без заключения договора ПАО «НК «Роснефть» или ОГ и учебного заведения).
 - ♦ При профессиональной подготовке работников / кандидатов на прием во внутренних и внешних обучающих организациях участие полномочного представителя СП ОГ Блока ПБОТОС в экзаменационно-квалификационных комиссиях является обязательным.
 - ♦ Минимальная продолжительность обучения в корпоративных УЦ и привлекаемых внешних обучающих организациях должна обеспечивать достаточный уровень освоения теоретических знаний и отработки практических навыков для соблюдения норм безопасности труда на производстве.
 - ♦ Учебные программы корпоративных УЦ и привлекаемых внешних обучающих организаций в области обязательного обучения персонала, обслуживающего опасные производственные объекты, согласовываются с ДАМиРПБОТОС (для

¹ Для обучения, организованного в очной и очно-заочной формах.

работников ПАО «НК «Роснефть») и СП ОГ Блока ПБОТОС (для работников ОГ).

- ♦ Вопросники и билеты для контроля качества обязательного обучения персонала Компании, обслуживающего опасные производственные объекты, проводимого корпоративными УЦ и привлекаемыми внешними обучающими организациями согласовываются с СП ОГ Блока ПБОТОС.
- ♦ Служба по персоналу и социальным программам обеспечивает организацию контроля качества обучения, проводимого корпоративными УЦ и привлекаемыми внешними обучающими организациями в области обязательного обучения персонала, обслуживающего опасные производственные объекты.
- ♦ В случае профессиональной подготовки работников ОГ / кандидатов на прием в ОГ во внешних обучающих организациях в индивидуальном порядке, в ОГ в обязательном порядке должно проводиться дополнительное обучение по соответствующей учебной программе ОГ в момент приема на работу.

4.1.3. Виды обязательного обучения:

Ниже приведен базовый перечень видов обязательного обучения, который может быть изменен и/или дополнен ОГ в соответствии со спецификой деятельности конкретного ОГ и изменением требований контролирующих органов и корпоративных требований.

- Обучение по требованиям Ростехнадзора:
 - ♦ Предаттестационная подготовка по промышленной безопасности.
 - ♦ Транспортирование опасных веществ железнодорожным транспортом.
 - ♦ Повышение квалификации работников, осуществляющих производство маркшейдерских работ.
 - ♦ Предаттестационная подготовка сварщиков и специалистов сварочного производства.
 - ♦ Предаттестационная подготовка в области неразрушающего контроля.
 - ♦ Правила безопасности на море.
- Обучение по требованиям Министерства труда и социальной защиты РФ:
 - ♦ Обучение по ОТ работников.
 - ♦ Обучение работников рабочих профессий в рамках программы по оказанию первой доврачебной помощи;
 - ♦ Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте.
- Обучение по требованиям Федеральных законов РФ, предъявляемым к подготовке в области охраны окружающей среды и экологической безопасности:
 - ♦ Подготовка руководителей организаций и специалистов в области охраны окружающей среды и экологической безопасности (Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»);
 - ♦ Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц, которые допущены к сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности (Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»).
- Обучение по требованиям Ространснадзора:

- ♦ Перевозка опасных грузов.
- Обучение по вопросам ГО и защиты от ЧС:
 - ♦ Подготовка (повышение квалификации) работников, входящих в состав органов управления и сил гражданской обороны. Подготовка (повышение квалификации) работников СЦУКС и СП ОГ Блока ГОЧС.
 - ♦ Подготовка других работников.
 - ♦ Обучение по требованиям надзорных органов МЧС России, предъявляемым к подготовке в области ГО и защиты от ЧС.
- Обучение по требованиям норм пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации последствий аварий:
 - ♦ Обучение пожарно-техническому минимуму работников, не связанных с взрывопожароопасным производством.
 - ♦ Обучение пожарно-техническому минимуму работников, связанных с взрывопожароопасным производством.
 - ♦ Предаттестационная подготовка аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей.
- Повышение квалификации работников, ответственных за безопасность дорожного движения.
- Обучение по требованиям государственного надзора РФ, предъявляемым к подготовке электротехнического персонала.
- Обучение для профессиональной аттестации аудиторов, бухгалтеров, водителей и других категорий работников.
- Программы по защите государственной тайны.
- Мобилизационная подготовка.
- Обучение по требованиям российского и применимого международного законодательства в области комплаенс, включая организацию процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.
- Обучение по дополнительным корпоративным требованиям:
 - ♦ Обучение работников для поддержания ИСУ ПБОТОС.
 - ♦ Обучение работников для поддержания и улучшения системы менеджмента качества в соответствии с международным стандартом ISO 9001.
 - ♦ Обучение работников при вводе нового оборудования, внедрении новых технологических процессов.
 - ♦ Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу (данный вид обучения может быть совмещен с периодом стажировки на определенном рабочем месте).
 - ♦ Обучение в виде лекций семинаров, консультаций перед ежегодной проверкой знаний у рабочих.
 - ♦ Обязательное обучение по специальным программам обучения перед дополнительной периодической проверкой знаний по курсу «Контроль скважины. Управление скважиной при газонефтеводопроявлениях» у работников,

осуществляющих непосредственное руководство и выполнение работ по бурению, освоению после бурения, ремонту и реконструкции, консервации и ликвидации скважин, ведению геофизических и прострелочно-взрывных работ на скважинах, специалистов по предупреждению и ликвидации газонефтеводопроявлений и открытых фонтанов, супервайзеров, работников, ответственных за предупреждение и ликвидацию аварий всех уровней управления (обеспечение необходимого уровня знаний и отработки практических навыков персонала).

- ♦ Обязательное обучение работников, которые в рамках своих должностных обязанностей командировются / направляются (могут быть командированы / направлены) на морские буровые установки по курсам «Основы безопасности на морских объектах и подготовка к реагированию на чрезвычайные ситуации» (BOSIET), и / или курса «Аварийное покидание вертолета под водой» (HUET), разработанных в соответствии со стандартами ОРИТО.
- ♦ Обязательное обучение работников, не находящихся в зоне действующих объектов и не связанных с их обслуживанием (специалистов и рабочих) для строящихся, расширяемых, реконструируемых и технически перевооружаемых объектов должна осуществляться с опережением сроков их ввода. При определении продолжительности подготовки должны учитываться теоретическое и практическое обучение (в том числе стажировка на действующих и аналогичных объектах), участие в пусконаладочных работах вводимого оборудования объектов.
- ♦ Специальная подготовка оперативного и оперативно-ремонтного электротехнического персонала.

4.2. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

4.2.1. Цели профессионально-технического обучения:

- Обеспечить уровень профессионально-технической компетентности персонала, соответствующий текущей и перспективной потребности бизнеса Компании.
- Обеспечить стратегические проекты Компании инновационными решениями и знаниями.
- Обеспечить необходимый уровень компетентности, обученности и осведомленности всех работников, которые влияют на ИСУ ПБОТОС Компании.

4.2.2. Планирование и организация профессионально-технического обучения:

- Профессионально-техническое обучение планируется в соответствии с текущими и перспективными потребностями бизнеса Компании, а также по результатам оценки профессионально-технических компетенций.
- План профессионально-технического обучения работников ПАО «НК «Роснефть»/ОГ ежегодно утверждается в ПАО «НК «Роснефть» - Главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть» в рамках «Плана корпоративного обучения работников» и «Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть»»; в ОГ – руководителем ОГ в рамках «Плана обучения работников ОГ», который должен включать раздел «Участие ОГ в программах корпоративного профессионально-технического обучения».

- Внеплановое профессионально-техническое обучение работников организуется по заявке СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ, поданной в ДК или Службу по персоналу и социальным программам:
 - ◆ не менее чем за 40 рабочих дней до даты начала обучения, в случае если обучение проводится на территории Российской Федерации;
 - ◆ не менее чем за 60 рабочих дней до даты начала обучения, в случае если обучение проводится за пределами Российской Федерации или провайдер является нерезидентом;
 - ◆ не менее чем за 120 рабочих дней до даты начала обучения, в случае если не применим способ мелкой закупки услуг провайдера.
- Участие в зарубежных программах обучения работников ПАО «НК «Роснефть» и ОГ инициируется топ-менеджерами по направлениям деятельности, согласуется с вице-президентом по кадровым и социальным вопросам - директором ДК и утверждается Главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть».
- Профессионально-техническое обучение проводится с использованием:
 - ◆ Внутреннего ресурса обучения – корпоративные УЦ, внутренние тренеры;
 - ◆ Внешнего ресурса обучения – провайдеры, отобранные в соответствии с установленными в Положении Компании № П2-08 Р-0019 «О закупке товаров, работ и услуг» процедурами закупки.
- Профессионально-техническое обучение организуется в очном, очно-заочном, заочном и дистанционном форматах.
- Оценка эффективности профессионально-технического обучения осуществляется с позиций прогресса в знаниях, динамики развития профессионально-технических компетенций, возможности переноса приобретенных знаний и навыков в рабочие условия, качества организации учебного процесса.

4.2.3. Виды профессионально-технического обучения:

- Корпоративное профессионально-техническое обучение по текущей и перспективной потребности бизнеса и результатам оценки технических компетенций:
 - ◆ Программы повышения квалификации ИТР по всем направлениям деятельности Компании.
 - ◆ Программы подготовки проектных команд под стратегические проекты.
 - ◆ Программы дополнительного профессионального образования.
 - ◆ Научно-практические конференции, форумы, симпозиумы.
 - ◆ Программы внутреннего обучения.
- Адресное профессионально-техническое обучение:
 - ◆ Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации ИТР, связанные со спецификой реализуемых СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ технологических и бизнес-процессов.
 - ◆ Программы подготовки вновь принятых на производство рабочих.
 - ◆ Программы переподготовки и обучения рабочих вторым (смежным) профессиям.
 - ◆ Программы повышения квалификации рабочих (профессионально-технические курсы, курсы целевого назначения).

- Особые условия организации адресного профессионально-технического обучения:
 - ♦ Повышение квалификации рабочих должно носить непрерывный характер и проводиться на протяжении всей их трудовой деятельности. Периодичность и последовательность прохождения рабочими различных видов и форм обучения устанавливаются ОГ с учетом производственной необходимости. При этом должно быть обеспечено обязательное ежегодное обучение каждого рабочего в тех или иных видах и формах профессионального обучения, а обучение на длительных профессионально-технических курсах (подтверждение квалификации) должно проводиться с периодичностью не реже 1 раза в 5 лет.
 - ♦ При обучении работников в корпоративных УЦ вопросы ПБОТОС в обязательном порядке предусматриваются в учебных программах профессиональной подготовки по рабочим профессиям, переподготовки и обучении их вторым/смежным рабочим профессиям, повышения квалификации.
 - ♦ Служба по персоналу и социальным программам и корпоративные УЦ обеспечивают организацию входного тестового контроля профессиональных знаний и умений (квалификационного уровня рабочих) при приеме на работу и в случаях повышения квалификации в индивидуальном порядке в сторонних учебных центрах (без заключения договора ОГ и учебного заведения).
 - ♦ В случае несоответствия работников ОГ требованиям к их квалификации, выявленной в ходе оценки (периодической оценки) по компетенциям, Служба по персоналу и социальным программам и корпоративные УЦ должны организовать повышение квалификации работников ОГ не позднее 3 месяцев с даты обработки результатов оценки.
- Программы обучения иностранным языкам для работников:
 - ♦ Обучение иностранным языкам, за исключением восточно-азиатских и редких ввиду их особой специфики.
 - ♦ Обучение русскому языку как иностранному для работников, трудовыми договорами которых предусмотрено соответствующее условие.
- Особые условия организации обучения иностранным языкам:
 - ♦ Руководители СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ инициируют включение в программу обучения иностранным языкам работников ПАО «НК «Роснефть» и ОГ, включенных в рабочие группы по реализации международных проектов Компании, а также работников ПАО «НК «Роснефть» и ОГ, должностные обязанности которых связаны с регулярным использованием иностранного языка. Списки работников от ПАО «НК «Роснефть» и обоснование включения работников в программу обучения иностранным языкам должны быть согласованы топ-менеджерами по направлениям деятельности, от ОГ – руководителями ОГ.
 - ♦ Решение о включении работника в программу обучения иностранным языкам принимается на основании результатов оценки текущего уровня владения языком. Входной уровень для включения в программу обучения иностранным языкам – не ниже элементарного (A2, elementary). Целевой уровень – самостоятельное владение (B2, intermediate).
 - ♦ Продолжительность обучения каждого работника определяется производственными задачами по реализации международных проектов, но не может превышать двух лет.
 - ♦ С целью достижения требуемого уровня владения иностранным языком, работник должен регулярно использовать изучаемый язык в производственной деятельности,

посещать аудиторные занятия, добросовестно выполнять все учебные задания, а также обеспечить самостоятельную подготовку и обучение в необходимом объеме.

- ♦ Работники могут быть исключены из учебных групп в случае значительного количества пропусков (более 50% занятий) и/или низких результатов оценочных мероприятий и успеваемости.

4.3. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

4.3.1. Цели управленческого обучения:

- Обеспечить рост управленческого потенциала Компании.
- Обеспечить развитие корпоративных и управленческих компетенций действующих руководителей, внутреннего кадрового резерва и молодых специалистов с лидерским потенциалом.

4.3.2. Планирование и организация управленческого обучения:

- Управленческое обучение планируется в соответствии с текущими и перспективными потребностями бизнеса Компании, а также по результатам оценки корпоративных и управленческих компетенций.
- План управленческого обучения работников ПАО «НК «Роснефть»/ ежегодно утверждается в ПАО «НК «Роснефть» - Главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть» в рамках «Плана корпоративного обучения работников» и «Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть»»; в ОГ – руководителем ОГ, в рамках «Плана обучения работников ОГ», который должен включать раздел «Участие ОГ в программах корпоративного управленческого обучения».
- Списки участников управленческого обучения от ПАО «НК «Роснефть» утверждаются топ-менеджерами по направлениям деятельности, от ОГ – руководителями ОГ.
- Программы MBA реализуются в корпоративном формате. Списки участников программ MBA согласуются топ-менеджерами по направлениям деятельности и утверждаются Главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть».
- Управленческое обучение проводится с использованием:
 - ♦ Внутреннего ресурса обучения – корпоративные УЦ, внутренние тренеры.
 - ♦ Внешнего ресурса обучения – провайдеры, отобранные в соответствии с установленными в Положении Компании № П2-08 Р-0019 «О закупке товаров, работ и услуг» процедурами закупки.
- Управленческое обучение организуется в очном, очно-заочном, заочном и дистанционном и форматах.
- Оценка эффективности управленческого обучения осуществляется с позиций возможности переноса приобретенных знаний и навыков в рабочие условия, качества организации учебного процесса.

4.3.3. Виды управленческого обучения:

- Корпоративное управленческое обучение:
 - ♦ Корпоративные программы MBA.
 - ♦ Программы развития кадрового резерва первого и второго эшелона управления

Компанией и первого эшелона управления ОГ.

- ♦ Программы развития управленческих компетенций целевых категорий действующих руководителей СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ.
- ♦ Программы управленческого развития молодых специалистов.
- Адресное управленческое обучение:
 - ♦ Адресные программы развития управленческих компетенций действующих руководителей СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ.
 - ♦ Программы развития кадрового резерва второго и третьего эшелона управления ОГ.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

5.1. ЦИКЛ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

В Компании ежегодно осуществляется единый цикл мероприятий по организации обучения работников, который включает следующие ключевые процедуры:

- анализ потребности в обучении;
- планирование обучения;
- проведение обучения;
- оценка эффективности обучения.

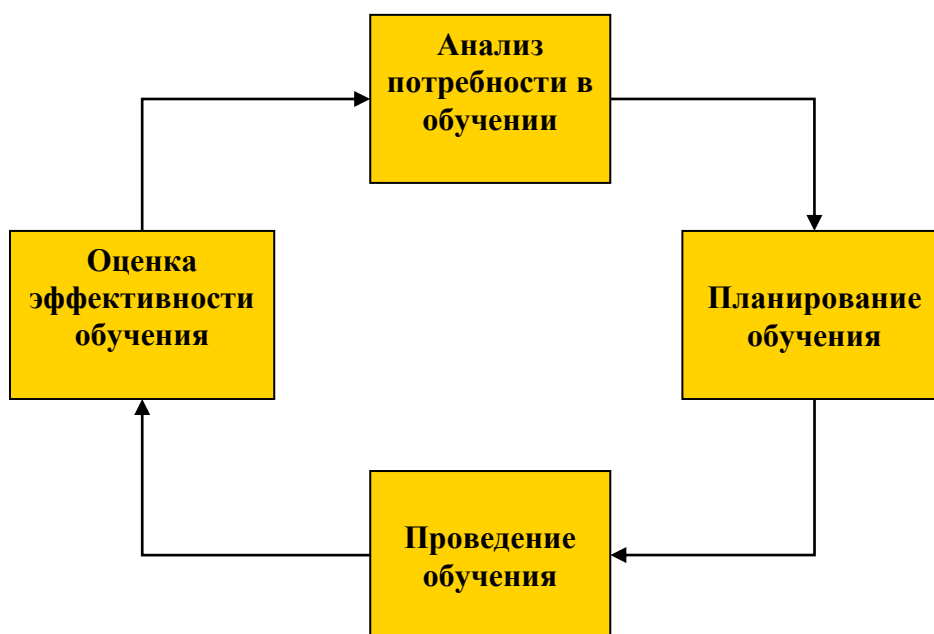


Рис. 1 Схема процесса организации обучения

5.1.1. АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ

Потребность в обучении персонала Компании на планируемый год/ несколько лет формируется в соответствии с:

- текущими и перспективными задачами бизнеса Компании, в том числе с учетом потребности стратегических проектов;
- требованиями контролирующих органов по подготовке персонала топливно-энергетического комплекса;
- требованиями профессиональных стандартов;
- результатами оценки корпоративных, управленческих и профессионально-технических компетенций;
- результатами оценки эффективности ранее проведенного обучения.

ДК инициирует процедуру сбора потребности в корпоративном обучении, а также адресном обучении работников ПАО «НК «Роснефть».

Служба по персоналу и социальным программам инициирует процедуру сбора потребности в корпоративном обучении, а также адресном обучении работников ОГ.

ДАМиРПБОТОС и СП ОГ Блока ПБОТОС, Блок ГОЧС, ДЭ и Специальное управление ПАО «НК «Роснефть», специалисты по мобилизационной и специальной работе ОГ совместно с руководителями СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ осуществляют контроль сроков периодичности обучения работников, определяют перечень должностей работников, направляют данные в ДК и Службу по персоналу и социальным программам для формирования плана обязательного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» /ОГ.

ДК или Служба по персоналу и социальным программам совместно с профильным СП (по тематике обучения) или СП ОГ – инициатором обучения на этапе анализа потребности в обучении принимают решение о выборе внутреннего или внешнего ресурса обучения для реализации каждой программы обучения.

5.1.2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

На этапе планирования обучения формируются:

- План и потребность Компании в корпоративном обучении на планируемый год.
- Планы и потребность в обязательном, а также адресном обучении работников.
- Список внутренних тренеров и перечень проводимых ими внутренних семинаров-тренингов на планируемый год, включенных в План корпоративного обучения работников.
- Планы обучения работников ОГ.
- Предварительные списки участников обучения.
- План закупочной деятельности в области подготовки кадров, включая перечень лотов по обучению персонала для включения в Расширенный план закупок ПАО «НК «Роснефть», перечень программ обучения, планируемых к закупке способом – мелкая закупка.
- Бизнес-план Компании, включающий расходы на подготовку кадров, включая:
 - ♦ Бизнес-планы ОГ.
 - ♦ Бизнес-план АУиОХР ПАО «НК «Роснефть».

ДК инициирует процедуру формирования Плана корпоративного обучения работников, а также адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть».

План корпоративного обучения работников и адресного обучения ПАО «НК «Роснефть» утверждается Главным исполнительным директором ПАО «НК «Роснефть».

Служба по персоналу и социальным программам инициирует процедуру формирования Плана обучения работников ОГ, включающего разделы «Участие ОГ в программах корпоративного обучения», обязательное обучение, адресное обучение работников ОГ.

Планы обучения работников ОГ утверждаются руководителем ОГ.

5.1.3. ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

На этапе проведения обучения:

- уточняются списки участников обучения;
- проводится выбор места проведения обучения;
- проводятся процедуры закупки и заключения договора на обучение;
- утверждается программа обучения;
- осуществляется обучение, в соответствии с утвержденной программой курса.

СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ – инициаторы обучения принимают непосредственное участие в разработке содержания курсов, принятии решения о выборе внутреннего или внешнего ресурса обучения и отборе провайдеров.

ДК отвечает за организацию корпоративного, профессионально-технического, управленческого, а также обязательного и адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть».

Служба по персоналу и социальным программам отвечает за направление работников ОГ на корпоративное обучение, а также за организацию обязательного, профессионально-технического, управленческого и адресного обучения работников ОГ.

При организации обучения в приоритетном порядке используются корпоративные УЦ.

При организации корпоративного обучения, нацеленного на систематизацию, сохранение и передачу профессиональных знаний, методологии и корпоративных стандартов внутри Компании, адаптацию новых работников используется внутренний ресурс обучения (внутренние тренеры).

Отбор внешних ресурсов обучения (провайдеров) осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», а также требованиями Положения Компании № П2-08 Р-0019 «О закупке товаров, работ, услуг».

При организации процедур закупки услуг в области подготовки кадров могут быть применены следующие способы закупки:

- Конкурентные закупки – в случае, когда тематика обучения широко представлена на образовательном рынке.
- Безальтернативные закупки – в случае, когда провайдер является единственной организацией, уполномоченной контролирующим органом регионального или федерального уровня проводить обязательное обучение: подготовку и аттестацию работников с выдачей соответствующих удостоверений (свидетельств).
- Внутригрупповые закупки - в случае, когда провайдер является корпоративным УЦ.
- Неконкурентные закупки (закупки у единственного поставщика) – в случае, когда провайдер является высшим учебным заведением – стратегическим партнером Компании или эксклюзивным провайдером услуг по организации обучения, не имеющем аналогов на рынке.

- Мелкие закупки – на основе анализа рынка.

Закупки в области подготовки кадров могут планироваться с учетом перспективной потребности в обучении персонала – на срок от 1 – до 5 лет.

ДК, Служба по персоналу и социальным программам имеют право инициировать процедуру заключения с лицами, ищущими работу, или с работниками ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

5.1.4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ

Учебные курсы оцениваются с точки зрения:

- прогресса в знаниях (результаты входного/выходного среза знаний);
- качества обучения (обратная связь от участников);
- качества работы корпоративного преподавателя/ внутреннего тренера;
- успешности применения приобретенных знаний и навыков в работе;
- необходимости корректировки программ для повышения эффективности обучения.

Критерии оценки учебного курса определяются ДК, Служба по персоналу и социальным программам совместно с СП ПАО «НК «Роснефть» и ОГ - инициаторами обучения в зависимости от содержания курса и формата организации учебного процесса.

ДК инициирует процедуру оценки эффективности корпоративного обучения.

Служба по персоналу и социальным программам инициирует процедуру оценки эффективности обязательного и адресного профессионально-технического и управленческого обучения ОГ.

Руководители СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ по запросу представляют ДК и Службе по персоналу и социальным программам информацию об успешности применения работниками приобретенных в ходе обучения знаний и навыков в повседневной работе.

ДК устанавливает перечень показателей и инициирует процедуру сбора отчетности по обучению персонала ОГ.

5.2. КОРПОРАТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ

5.2.1. ВНУТРЕННЕЕ ОБУЧЕНИЕ

Цели создания и развития внутреннего обучения:

- систематизация, сохранение и передача знаний внутри Компании, в том числе экспертных научных знаний кадров высшей квалификации;
- создание новых возможностей для развития работников;
- быстрое внедрение новых корпоративных стандартов и процедур;
- развитие лидерского потенциала работников;

- создание сообщества признанных внутренних тренеров – экспертов в бизнес-направлениях;
- оптимизация затрат на обучение путем применения более эффективного обмена информацией с использованием внутренних тренеров-экспертов и дистанционного обучения.

Направления внутреннего обучения:

- Общекорпоративного уровня – для достижения знаний по ключевым политикам, кодексам и стандартам через передачу на регулярной основе всем работникам имеющихся и формирующихся локально-нормативных документов Компании.
- Профильного уровня – для формирования знаний и навыков по специфике деятельности Компании.

Форматы внутреннего обучения:

- Очный - в виде семинара или тренинга.
- Дистанционный – в виде вебинара или самостоятельное изучение локально-нормативных документов Компании и развитие компетенций работника через прохождение электронных курсов с использованием обучающего портала (системы дистанционного обучения).

Назначение внутренних тренеров.

Топ-менеджеры, руководители СП ПАО «НК «Роснефть» и руководители ОГ ежегодно в рамках формирования Плана корпоративного обучения работников и Планов обучения работников ОГ определяют темы внутреннего обучения и назначают внутренних тренеров для проведения внутренних семинаров-тренингов на регулярной основе, привлекая в приоритетном порядке кадры высшей квалификации (докторов и кандидатов наук профильных специальностей, работников, получивших квалификацию международного уровня, действующих преподавателей высших учебных заведений - партнеров и т.д.), а также работников из числа внутреннего кадрового резерва.

Подготовка внутренних тренеров.

ДК ежегодно в рамках Плана корпоративного обучения работников предусматривает и организует проведение корпоративной модульной программы подготовки внутренних тренеров.

Руководители СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ на системной основе обеспечивают участие работников, назначенных внутренними тренерами, в корпоративной модульной программе подготовки внутренних тренеров.

Мотивация внутренних тренеров.

Руководители СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ обеспечивают из фонда руководителя СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ выплату вознаграждения внутренним тренерам в соответствии с параметрами материального стимулирования, с применением повышающих коэффициентов при оплате участия в программе кадров высшей квалификации, в пределах фонда заработной платы, утвержденного бизнес-планом ПАО «НК «Роснефть» или ОГ исходя из следующих условий:

- Если должностная инструкция работника предусматривает полную занятость в качестве внутреннего тренера – премия не выплачивается.
- Если работником разработана программа одного тренинга – премия выплачивается после проведения первого тренинга по утвержденной программе и материалам тренинга.
- Если работником проведено несколько тренингов в течение одного квартала - премия выплачивается по итогам квартала.
- За выдающийся вклад в разработку и проведение внутренних тренингов – премия выплачивается после подведения итогов года в номинации «Лучший тренер предприятия». Номинация может быть присвоена нескольким внутренним тренерам разных дисциплин.

Конкретные параметры и размеры выплат утверждаются распорядительным документами ПАО «НК «Роснефть» и ОГ.

Оценка эффективности работы внутренних тренеров:

ДК, Служба по персоналу и социальным программам, с привлечением руководителей СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ проводят экспертную оценку работы внутренних тренеров:

- Проверку проводимых тренером семинаров-тренингов.
- Проверку наличия согласования учебных материалов семинара-тренинга с руководителями профильных СП (по тематике обучения).
- Анализ обратной связи участников обучения.
- Опрос участников и их руководителей об эффективности и полезности проведенного обучения через 3 месяца после окончания обучения.

5.2.2. КОРПОРАТИВНАЯ ПРОГРАММА ВНУТРЕННЕГО ОБУЧЕНИЯ В ФОРМАТЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цели создания и развития наставничества:

- Привлечение, профессиональное развитие и удержание рабочих и молодых специалистов.
- Профессиональное развитие рабочих и молодых специалистов, их быстрое и качественное вхождение в новую должность.
- Закрепление наставничества как элемента корпоративной культуры: передача ценностей и традиций коллектива ОГ, формирование корпоративной идентичности и лояльности Компании с ориентацией на длительные трудовые отношения.

Особенности реализации наставничества для отдельных категорий работников ОГ.

Наставничество рабочих ОГ:

Программа наставничества рабочих ОГ реализуется для всех работников-стажеров ОГ любой возрастной категории, вновь принятых или переведенных с другого рабочего места, не имеющих опыта работы по профессии, или если выполнение ими работы требует расширения знаний и овладения новыми практическими навыками, сменивших

профессию/совмещающих профессию (в начальной стадии работы), в том числе для выпускников и учащихся профессиональных и иных образовательных организаций, без стажа работы по профессии (в т.ч. совмещаемой), обучение по которой работник-стажер проходит или уже прошёл.

Основные элементы Программы наставничества рабочих ОГ:

Стажировка и наставничество на рабочем месте под руководством наставника рабочих ОГ:

- Стажировке подлежат лица, принимаемые на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- Срок стажировки работника-стажера от 14 до 21 рабочей смены (в зависимости от характера работы, квалификации работника). При стажировке на рабочем месте при работе на опасных производственных объектах и эксплуатации энергетических объектов устанавливается срок стажировки - 21 рабочая смена.
- Стажировка распространяется также на работников ОГ со стажем работы по профессии, принятых по той же профессии на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, переведённых в составе ОГ или в иное ОГ, но имеющих перерыв в стаже работы по профессии более 1 года, или не имеющих опыта работы с конкретным оборудованием, а также знаний конкретного технологического процесса.
- Назначение наставника рабочих на должность производится распорядительным документом ОГ при приеме нового рабочего или переводе рабочего на новое место работы с определением срока наставничества. На время отсутствия наставника рабочих работник-стажер работает в бригаде/звене.
- Срок наставничества может составлять от 3 месяцев до 9 месяцев, включая период стажировки на рабочем месте (в зависимости от характера работы, квалификации работника) и может быть изменен в зависимости от профессиональных результатов наставляемого.

Оценка знаний, умений и навыков:

- Проводится с использованием тестов по профессиям. Целевой уровень знаний, практических умений и навыков по результатам оценки устанавливается на уровне 100%.
- Координация и организация оценки осуществляется Службой по персоналу и социальным программам.

Обучение и развитие:

- Обязательное обучение, профессиональное обучение, в том числе по результатам оценки знаний, умений и навыков.
- Стажировки.
- Отработка практических навыков на тренажерах.
- Наставничество на рабочем месте.

Участие в корпоративных мероприятиях:

- «Посвящение в нефтяники».
- Конкурс «Лучший по профессии».

- Конкурс «Лучший наставник рабочих».

Роли и ответственность в реализации Программы наставничества рабочих ОГ:

Наставник рабочих ОГ:

- Способствует эффективному развитию наставляемого на рабочем месте, участвует в оценке наставляемого в процессе и по окончании наставничества.
- Передает собственный профессиональный опыт, при необходимости организует взаимодействие с коллегами-наставниками рабочих, помогает наставляемому при вхождении в коллектив.
- В случае участия наставляемого в конкурсе «Лучший по профессии» осуществляет его подготовку к конкурсу.
- Дает рекомендации Служба по персоналу и социальным программам по дальнейшему развитию программы наставничества рабочих.

Наставляемый рабочий ОГ:

- Отвечает за свое профессиональное развитие, осваивает полный объем должностных обязанностей, выполняет развивающие задания на овладение практическими навыками, полученными от наставника рабочих.
- При приеме на работу проходит входную оценку профессиональных знаний и навыков.
- Проходит обязательное, профессиональное обучение, в том числе по результатам оценки.
- Участвует в корпоративных мероприятиях.

Непосредственный руководитель наставляемого и наставника рабочих ОГ:

- Отвечает за оперативное управление работой наставника рабочих и осуществляет постановку задач наставнику рабочих, определение объемов и приоритетов профессионального развития наставляемых.
- Совместно с руководителем СП ОГ осуществляет оценку эффективности работы наставника рабочих.
- Отвечает за своевременное предоставление и точность информации о количестве наставляемых и наставников рабочих, находящихся в его непосредственном подчинении.

Руководитель СП ОГ, в непосредственном подчинении которого работают наставляемый и наставник рабочих ОГ:

- Рекомендует назначение наставника рабочих, координирует работу наставника рабочих, проводит оценку работы наставника, обеспечивает материальную и нематериальную мотивацию наставника рабочих ОГ; инициирует смену наставника рабочих ОГ в случае необходимости.
- Отвечает за своевременный сбор информации о численности наставляемых и наставников рабочих, согласование списков со Службой по персоналу и социальным программам.
- Дает рекомендации Службе по персоналу и социальным программам по дальнейшему развитию программы наставничества рабочих.

Работник Службы по персоналу и социальным программам – координатор программы наставничества рабочих в ОГ:

- Отвечает за методическую, организационную и административную поддержку программы наставничества рабочих.
- Координирует работу с наставниками рабочих.
- Осуществляет оценку эффективности программы наставничества рабочих:
 - ♦ Иницирует анкетирование и подведение итогов оценки работы наставников рабочих. Формат анкеты оценки работы наставника рабочих ОГ в [Приложении 1](#).
 - ♦ Анализирует прогресс в развитии наставляемых по итогам оценки и обучения и предоставляет обратную связь руководителю СП ОГ и в ДК.
 - ♦ Отвечает за проведение выборочного контроля работы наставников рабочих и оценку программы наставничества рабочих в целом.
 - ♦ Анализирует предложения руководителей СП ОГ по изменениям в программе наставничества рабочих.
- Обеспечивает информационную поддержку программы наставничества рабочих.

Обучение наставников рабочих ОГ:

- Вновь назначенные наставники рабочих ОГ и потенциальные наставники рабочих ОГ проходят установочный семинар, получают учебное пособие – курс для самоподготовки.
- Опытные наставники рабочих (обучившие не менее одного наставляемого) проходят дополнительное очное обучение по корпоративной программе «Мастерство наставника рабочих».

Мотивация наставников рабочих ОГ:

По итогам анкетирования оценки работы наставника рабочих руководители СП ОГ обеспечивают из фонда руководителя выплату вознаграждения наставникам рабочих в соответствии с параметрами материального стимулирования, в пределах фонда заработной платы, утвержденного бизнес-планом ОГ исходя из следующих условий:

- Оплата работы наставников рабочих производится при условии оформления наставничества распорядительным документом ОГ:
 - ♦ 1 раз в год по итогам оценки;
 - ♦ Лучший наставник рабочих года – разовая премия по итогам года.
 - ♦ За победу наставляемого на Конкурсе «Лучший по профессии».
- Общий фонд материального поощрения наставников рабочих ежегодно планируется Службой по персоналу и социальным программам из расчета:
 - ♦ Ожидаемого количества новых рабочих по всем профессиям.
 - ♦ Средней продолжительности наставничества – 6 месяцев.

Конкретные параметры и размеры выплат утверждаются распорядительными документами ПАО «НК «Роснефть» и ОГ.

Оценка эффективности наставничества рабочих ОГ:

Оценка эффективности Программы наставничества рабочих производится ежегодно Службой по персоналу и социальным программам с привлечением руководителей СП ОГ и наставников рабочих.

В качестве ключевого критерия эффективности Программы наставничества рабочих используется - динамика роста профессионализма - повышение уровня теоретических знаний, практических умений и навыков (результаты оценки до и после прохождения программы наставничества).

Наставничество молодых специалистов ОГ:

Программа наставничества молодых специалистов реализуется для всех молодых специалистов, принимаемых на должности ИТР и рабочих в ОГ.

Назначение наставника молодых специалистов производится распорядительным документом ОГ в течение месяца с даты выхода приказа о приеме на работу молодого специалиста. Срок наставничества – 3 года. За одним наставником молодых специалистов закрепляются не более двух молодых специалистов.

Основные элементы Программы наставничества молодых специалистов ОГ, роли и ответственность в реализации Программы наставничества молодых специалистов ОГ, обучение, мотивация наставников молодых специалистов ОГ, оценка эффективности Программы наставничества молодых специалистов ОГ регламентируются Положением Компании № П2-03 Р-0481 «Организация работы с молодыми специалистами».

5.2.3. УЧЕБНО-ТРЕНИНГОВАЯ БАЗА

Основные корпоративные требования к организации учебного процесса в Компании и деятельности корпоративных УЦ подробно описываются в Методических указаниях Компании № П2-03 М-0017 «Организация деятельности корпоративных учебных центров Компании».

Цели создания и развития учебно-тренинговой базы:

- Создание условий обучения, обеспечивающих высокий уровень усвоения знаний и отработки практических навыков.
- Снижение издержек производства, связанных с ликвидацией последствий нарушений технологии выполнения работ, порчи оборудования при неправильной его эксплуатации, снижение травматизма на производстве.
- Оптимизация затрат на организацию учебного процесса.

Организация учебного процесса на учебно-тренинговой базе.

Корпоративные УЦ:

- Ключевой функцией корпоративных УЦ является организация обучения работников.
- В целях обеспечения отработки практических навыков эксплуатационного персонала опасных производственных объектов на базе корпоративных УЦ создаются участки

практического тренинга, реализуются программы оснащения корпоративных УЦ технологическими тренажерами.

- Организация обучения на базе корпоративных УЦ осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем ОГ Планом обучения на год.

УК:

- Площадка ПАО «НК «Роснефть» и ОГ для организации всех видов обучения.
- Планирование учебной нагрузки УК осуществляется ДК и Службой по персоналу и социальным программам.

5.2.4. КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ УРОВНЯ ЗНАНИЙ

Корпоративная система дистанционного обучения и контроля уровня знаний представляет собой инновационную форму обучения персонала, при которой обучение, усвоение и контроль оценки знаний осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения.

Целевой аудиторией курсов дистанционного обучения являются все работники.

Состав Корпоративной системы дистанционного обучения и контроля уровня знаний:

- курсы дистанционного обучения;
- база данных результатов прохождения курсов дистанционного обучения;
- набор технологий по выявлению потребности в разработке курсов дистанционного обучения.

Организаторы Корпоративной системы дистанционного обучения и контроля уровня знаний:

- Работники ДК, Службы по персоналу и социальным программам, корпоративных УЦ, отвечающие за организацию дистанционного обучения.
- Работники СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ, владеющие технологиями работы в сфере своей экспертизы и привлеченные к разработке курсов дистанционного обучения.
- Внутренние тренеры и корпоративные преподаватели (специалисты по обучению), использующие в своей работе Корпоративную систему дистанционного обучения и контроля уровня знаний и привлекаемые для выявления потребностей и разработки учебных материалов для дистанционного обучения.

Цели создания и развития Корпоративной системы дистанционного обучения и контроля уровня знаний:

- Увеличение количества обучаемых.
- Проведение обучения в свободном графике и индивидуализация хода усвоения учебного материала.
- Повышение качества учебных материалов и снижение затрат на их тиражирование.
- Унификация качества обучения во всех ОГ.
- Унификация критериев оценки уровня усвоенных знаний работников.

- Возможность постоянного улучшения курсов на основе обратной связи от участников обучения.

Организация учебного процесса с использованием Корпоративной системы дистанционного обучения и контроля уровня знаний.

Ключевыми задачами организаторов дистанционного обучения являются:

- Проведение детального анализа потребности в дистанционном обучении.
- Проведение планирования состава разрабатываемых курсов дистанционного обучения и объема затрат (стоимости).
- Разработка курсов дистанционного обучения.
- Организация дистанционного обучения.
- Оценка эффективности курсов дистанционного обучения.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

6.1. НА ЭТАПЕ АНАЛИЗА ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ

Таблица 2
Порядок взаимодействия на этапе анализа потребности в обучении

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1	Направление в СП ПАО «НК «Роснефть» запроса ДК на формирование Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП на планируемый год.	ДК <u>Срок:</u> В соответствии со сроками, указанными в Приказе о бизнес-планировании и бюджетировании	<u>Продукт:</u> Запрос ДК, направленный в СП ПАО «НК «Роснефть». <u>Требования:</u> ДК направляет в СП ПАО «НК «Роснефть» запрос определить потребность в обучении на планируемый год и заполнить Формат Протокола согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год (Приложение 2), кроме того, ДК доводит порядок бизнес-планирования СП затрат на обучение».
2	Формирование проектов Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год.	СП ПАО «НК «Роснефть» <u>Срок:</u> в течение 20 рабочих дней с даты получения запроса ДК	<u>Входящие:</u> Запрос ДК, направленный в СП ПАО «НК «Роснефть». <u>Продукт:</u> Проекты Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. <u>Требования:</u> СП ПАО «НК «Роснефть», исходя из текущих и перспективных задач бизнеса Компании; требований контролирующих органов по подготовке персонала топливно-энергетического комплекса; требований профессиональных стандартов; результатов оценки корпоративных, управленческих и профессионально-технических компетенций; результатов оценки эффективности ранее проведенного обучения формируют проекты Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. ДАМИРПБОТОС, СЦУКС, ДЭ и Специальное управление включают в Протоколы согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» помимо информации о потребности в обучении данных СП ПАО «НК «Роснефть», консолидированную потребность (перечень должностей) для формирования плана обязательного обучения всех СП ПАО «НК «Роснефть». При формировании потребности в обязательном обучении используется Базовая

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			матрица видов, форм и периодичности обязательного обучения (Приложение 3). СП ПАО «НК «Роснефть» направляют Проекты Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год на согласование топ-менеджеров.
3	Согласование Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год топ-менеджерами.	Топ-менеджеры <u>Срок:</u> В течение 10 рабочих дней с даты получения на согласование от СП проектов Протоколов.	<u>Входящие:</u> Проекты Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. <u>Продукт:</u> Согласованные топ-менеджерами Протоколы согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. <u>Требования:</u> Топ-менеджеры согласовывают подготовленные СП ПАО «НК «Роснефть» проекты Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год с топ-менеджерами.
4	Направление в ДК ответа на запрос ДК.	СП ПАО «НК «Роснефть» <u>Срок:</u> В течение 3 рабочих дней с даты получения согласования Протоколов топ-менеджерами	<u>Входящие:</u> Согласованные топ-менеджерами Протоколы согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. <u>Продукт:</u> Ответ СП ПАО «НК «Роснефть» на запрос ДК, с приложением согласованных топ-менеджерами Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. <u>Требования:</u> СП направляют в ДК ответ на запрос ДК, с приложением согласованных топ-менеджерами Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год.

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
5	Формирование Меню программ корпоративного обучения и предварительных списков участников обучения на планируемый год.	ДК <u>Срок:</u> Не позднее 15 августа каждого календарного года.	<u>Входящие:</u> ▪ Ответ СП ПАО «НК «Роснефть» на запрос ДК, с приложением согласованных топ-менеджерами Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. ▪ Формат Меню программ корпоративного обучения на планируемый год в Приложении 4. <u>Продукт:</u> ▪ Меню программ корпоративного обучения на планируемый год. ▪ Предварительные списки участников обучения. <u>Требования:</u> ДК консолидирует потребность в тематиках корпоративного обучения целевых категорий персонала на планируемый год и формирует Меню программ корпоративного обучения и предварительные списки участников обучения на планируемый год.
6	Формирование и защита плановых расходов на подготовку кадров в рамках подготовки и защиты бизнес-планов СП ПАО «НК «Роснефть»/СП ОГ.	СП ПАО «НК «Роснефть»/СП ОГ <u>Срок:</u> В соответствии со сроками, указанными в Приказе о бизнес-планировании и бюджетировании	<u>Входящие:</u> ▪ Протоколы согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. ▪ Стандарт Компании № ПЗ-10 С-0003 «Основные принципы бизнес-планирования и бюджетирования». ▪ Приказ ПАО «НК «Роснефть» о бизнес-планировании и бюджетировании. <u>Продукт:</u> Плановые расходы на подготовку кадров, прошедшие защиту в рамках защит бизнес-планов СП ПАО «НК «Роснефть»/СП ОГ. <u>Требования:</u> СП ПАО «НК «Роснефть»/СП ОГ в соответствии с требованиями Стандарта Компании № ПЗ-10 С-0003 «Основные принципы бизнес-планирования и бюджетирования» и приказа ПАО «НК «Роснефть»/ОГ о бизнес-планировании и бюджетировании проходят установленную процедуру формирования и защиты плановых расходов на подготовку кадров в рамках подготовки и защиты бизнес-планов СП ПАО «НК «Роснефть».

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			значениями, собранными в ходе подготовки первоначальной версии и соответствующей корректировке Протоколов согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год.
7	Направление в ОГ запроса сформировать и представить на согласование в ДК проекты плановых расходов на подготовку кадров и потребность в корпоративном, обязательном и адресном обучении работников ОГ на планируемый год.	ДК <u>Срок:</u> Согласно Приказа о бизнес-планировании и бюджетировании	<u>Входящие:</u> - Меню программ корпоративного обучения на планируемый год. - Стандарт Компании № ПЗ-10 С-0003 «Основные принципы бизнес-планирования и бюджетирования». - Приказ ПАО «НК «Роснефть» о бизнес-планировании и бюджетировании. <u>Продукт:</u> Запрос ДК в ОГ, с приложением Меню программ корпоративного обучения на планируемый год. <u>Требования:</u> ДК направляет в адрес ОГ запрос сформировать и представить на согласование в ДК проекты плановых расходов на подготовку кадров в рамках работ по подготовке проекта бизнес-плана ОГ и потребность в корпоративном, обязательном и адресном обучении работников ОГ на планируемый год.
8	Сбор и анализ потребности в обучении персонала ОГ и формирование проекта плановых расходов на подготовку кадров в рамках работ по подготовке проекта бизнес-плана ОГ.	Служба по персоналу и социальным программам СП ОГ СП ОГ Блока ПБОТОС СП ОГ Блока ГОЧС Специалист по мобилизационной и специальной работе ОГ <u>Срок:</u> В течение 10 рабочих дней с даты получения запроса ДК	<u>Входящие:</u> - Запрос ДК в ОГ, с приложением Меню программ корпоративного обучения на планируемый год. - Базовая матрица видов, форм и периодичности обязательного обучения по категориям персонала (Приложение 3). <u>Продукт:</u> - Проекты плановых расходов на подготовку кадров как часть проектов бизнес-планов ОГ. - Консолидированная потребность в обучении персонала ОГ. <u>Требования:</u> Служба по персоналу и социальным программам организует процесс сбора и анализа потребности в обучении персонала ОГ на планируемый год по всем видам обучения: корпоративное, обязательное, адресное обучение работников ОГ. СП ОГ Блока ПБОТОС, СП ОГ Блока ГОЧС, и специалист по мобилизационной и специальной работе ОГ совместно со всеми СП ОГ осуществляют контроль сроков периодичности обязательного обучения работников ОГ,

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			определяют перечень должностей работников ОГ для формирования плана обязательного обучения. СП ОГ Блока ПБОТОС, СП ОГ Блока ГОЧС, и специалист по мобилизационной и специальной работе ОГ направляют Службе по персоналу и социальным программам письма с консолидированной потребностью в обязательном обучении СП ОГ. СП ОГ направляю в адрес Службы по персоналу и социальным программам потребность в корпоративном и адресном обучении работников СП ОГ на планируемый год. Служба по персоналу и социальным программам консолидирует потребность СП ОГ в корпоративном, обязательном и адресном обучении работников ОГ на планируемый год, а также, в соответствии с требованиями Стандарта Компании № ПЗ-10 С-0003 «Основные принципы бизнес-планирования и бюджетирования» и Приказа о бизнес-планировании и бюджетировании формируют проекты плановых расходов на подготовку кадров в рамках работ по подготовке проектов бизнес-планов ОГ.
9	Направление в ДК ответа на запрос ДК, с приложением потребности в обучении персонала ОГ и проектов плановых расходов на подготовку кадров как части проектов бизнес-планов ОГ.	Служба по персоналу и социальным программам <u>Срок:</u> В течение 20 рабочих дней с даты получения запроса ДК	<u>Входящие:</u> - Проекты плановых расходов на подготовку кадров как часть проектов бизнес-планов ОГ. - Консолидированная потребность в обучении персонала ОГ. <u>Продукт:</u> Ответ ОГ на запрос ДК, с приложением потребности в обучении персонала ОГ и проектов плановых расходов на подготовку кадров как части проекта бизнес-плана ОГ. <u>Требования:</u> Служба по персоналу и социальным программам направляет на согласование в ДК потребность в обучении персонала ОГ и проекты плановых расходов на подготовку кадров как части проектов бизнес-планов ОГ.
10	Согласование ДК потребности в обучении персонала ОГ и проектов плановых расходов на подготовку кадров как части проектов бизнес-планов ОГ и доведение решений о согласовании до ОГ.	ДК <u>Срок:</u> В соответствии со сроками, указанными в Приказе о бизнес-планировании и бюджетировании.	<u>Входящие:</u> Ответ ОГ на запрос ДК, с приложением потребности в обучении персонала ОГ и проектов плановых расходов на подготовку кадров как части проекта бизнес-плана ОГ. <u>Продукт:</u> Согласованные ДК потребность в обучении персонала ОГ и проекты плановых расходов на подготовку кадров как части проектов бизнес-планов ОГ. <u>Требования:</u> ДК рассматривает и согласовывает потребность в обучении персонала ОГ и

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			проекты плановых расходов на подготовку кадров как часть проектов бизнес-планов ОГ и доводит решение о согласовании до ОГ. Формирование окончательной версии бизнес-плана ОГ может привести к изменению расходов на подготовку кадров по сравнению со значениями, собранными в ходе подготовки первоначальной версии.
11	Формирование сводной потребности СП ПАО «НК «Роснефть» в участии в программах адресного обучения, а также сводной потребности СП ПАО «НК «Роснефть» и ОГ в участии в программах корпоративного обучения.	ДК <u>Срок:</u> Не установлен.	<u>Входящие:</u> ▪ Протоколы согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. ▪ Потребность в корпоративном, обязательном и адресном обучении работников ОГ на планируемый год. <u>Продукт:</u> ▪ Сводная потребность СП ПАО «НК «Роснефть» в участии в программах адресного обучения. ▪ Сводная потребность СП ПАО «НК «Роснефть» и ОГ в участии в программах корпоративного обучения. <u>Требования:</u> ДК консолидирует потребность в корпоративном обучении СП ПАО «НК «Роснефть» и ОГ.

6.2. НА ЭТАПЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3
Порядок взаимодействия на этапе планирования обучения

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1.	Формирование проекта Плана корпоративного обучения работников на планируемый год.	ДК СП ПАО «НК «Роснефть» - инициатор программы обучения <u>Срок:</u> Не позднее 01 декабря каждого календарного года.	<u>Входящие:</u> ▪ Сводная потребность СП ПАО «НК «Роснефть» и ОГ в участии в программах корпоративного обучения. ▪ Формат Плана корпоративного обучения работников ПАО «НК «Роснефть»/ОГ на планируемый год (Приложение 5). <u>Продукт:</u> Проект Плана корпоративного обучения работников на планируемый год. <u>Требования:</u> ДК анализирует потребность ПАО «НК «Роснефть» и ОГ в участии в программах корпоративного обучения, выявляет наиболее востребованные программы для целевых категорий персонала.

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			ДК совместно с СП ПАО «НК «Роснефть» - инициатором программы обучения определяют ресурс обучения – внутренний или внешний. ДК формирует проект Плана корпоративно обучения работников ПАО «НК «Роснефть»/ОГ на планируемый год. По результатам подготовки окончательной версии бизнес-плана этап может быть выполнен повторно.
2.	Формирование проекта Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть».	ДК <u>Срок:</u> Не позднее 01 декабря каждого календарного года.	<u>Входящие:</u> - Согласованные топ-менеджерами Протоколы согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. - Формат Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» (Приложение 6). <u>Продукт:</u> Проект Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. <u>Требования:</u> ДК консолидирует потребность СП ПАО «НК «Роснефть» в адресном обучении и формирует проект Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть». По результатам подготовки окончательной версии бизнес-плана этап может быть выполнен повторно.
3.	Формирование проекта Плана обучения работников ОГ на планируемый год.	Служба по персоналу и социальным программам <u>Срок:</u> Не позднее 01 декабря каждого календарного года.	<u>Входящие:</u> Потребности в корпоративном, обязательном и адресном обучении работников ОГ на планируемый год. <u>Продукт:</u> Проект Плана обучения работников ОГ на планируемый год. <u>Требования:</u> Служба по персоналу и социальным программам консолидирует потребность СП ОГ в корпоративном, адресном и обязательном обучении и формирует проект Плана обучения работников ОГ на планируемый год. По результатам подготовки окончательной версии бизнес-плана этап может быть выполнен повторно.
4.	Планирование закупочной деятельности по подготовке кадров.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам СП ПАО «НК «Роснефть»/ СП ОГ – инициаторы обучения <u>Срок:</u> В соответствии с	<u>Входящие:</u> - Сводная потребность СП ПАО «НК «Роснефть» в участии в программах адресного обучения. - Сводная потребность СП ПАО «НК «Роснефть» и ОГ в участии в программах корпоративного обучения.

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
		Положением Компании № П2-08 Р-0019 «О закупке товаров, работ, услуг».	- Потребности в корпоративном, обязательном и адресном обучении работников ОГ на планируемый год. <u>Продукт:</u> - Перечень лотов по обучению персонала, включенных в Расширенный план закупок ПАО «НК «Роснефть». - Перечень лотов по обучению персонала, включенных в планы закупок ОГ. - Перечень программ обучения, планируемых к закупке способом – мелкая закупка. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам совместно с СП ПАО «НК «Роснефть»/ СП ОГ - инициаторами обучения проводят анализ потребности в обучении СП ПАО «НК «Роснефть» и ОГ на планируемый год и определяют способ закупки по каждой учебной программе – конкурентная, безальтернативная, внутригрупповая, неконкурентная, мелкая. В соответствии с требованиями Положения Компании № П2-08 Р-0019 «О закупке товаров, работ, услуг»: - ДК формирует перечень лотов по обучению персонала для включения в Расширенный план закупок ПАО «НК «Роснефть»; - Служба по персоналу и социальным программам формирует перечень лотов по обучению персонала для включения в планы закупок ОГ. - ДК, Служба по персоналу и социальным программам формируют перечень программ обучения, планируемых к закупке способом – мелкая закупка.
5.	Утверждение планов обучения работников ПАО «НК «Роснефть» и ОГ на планируемый год и доведение Планов до СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ.	ДК/ Служба по персоналу и социальным программам – организация утверждения Главный исполнительный директор ПАО «НК «Роснефть» - утверждение <u>Срок:</u> Не установлен.	<u>Входящие:</u> - Проект Плана корпоративного обучения работников на планируемый год. - Проект Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. - Проект Плана обучения работников ОГ на планируемый год. <u>Продукт:</u> - План корпоративного обучения работников. - План адресного обучения работников

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. Планы обучения работников ОГ на планируемый год. <u>Требования:</u> ДК направляет на утверждение Главного исполнительного директора ПАО «НК «Роснефть» План корпоративного обучения работников и План адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. Служба по персоналу и социальным программам направляет на утверждение руководителей ОГ Планы обучения работников ОГ на планируемый год. ДК после утверждения Плана корпоративного обучения работников и Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» Главным исполнительным директором доводят Планы до сведения СП ПАО «НК «Роснефть». Служба по персоналу и социальным программам после утверждения Планов обучения работников ОГ руководителями ОГ доводит Планы до сведения СП ОГ.

6.3. НА ЭТАПЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4
Порядок взаимодействия на этапе проведения обучения

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1	Инициирование процедур закупки услуг по обучению персонала.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам. <u>Срок:</u> В случае применения способа мелкой закупки - за 1 месяц до даты начала обучения; в остальных случаях – в соответствии со сроками закупок, утвержденными в рамках Расширенного плана закупок ПАО «НК «Роснефть» или ОГ.	<u>Входящие:</u> - План корпоративного обучения работников. - План адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. - Планы обучения работников ОГ на планируемый год. - Перечень лотов по обучению персонала, включенных в Расширенный план закупок ПАО «НК «Роснефть». - Перечень лотов по обучению персонала, включенных в планы закупок ОГ. - Перечень программ обучения, планируемых к закупке способом – мелкая закупка. <u>Продукт:</u> Материалы, переданные для проведения

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			закупки. <u>Требования:</u> ДК/ Служба по персоналу и социальным программам инициируют работу по проведению процедур закупки услуг по обучению персонала в соответствии с требованиями Положения Компании № П2-08 Р-0019 «О закупке товаров, работ, услуг».
2	Подготовка проектов договоров на обучение.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам. <u>Срок:</u> Не установлен.	<u>Входящие:</u> - Решение закупочного органа ПАО «НК «Роснефть» / ОГ. - Протокол анализа рыночных предложений по обучению (при мелкой закупке). <u>Продукт:</u> Проект договора с выбранным провайдером программ обучения. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам инициируют работу по администрированию договоров с выбранными провайдерами в соответствии с требованиями Регламента бизнес-процесса ПАО «НК «Роснефть» № ПЗ-06 РГБП-0011 ЮЛ-001 «Администрирование договоров» и ЛНД ОГ, регламентирующими порядок администрирования договоров. Формат Протокола анализа рыночных предложений по обучению (Приложение 7).
3	Формирование учебной программы.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам. СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ – инициаторы обучения. Внутренние и внешние провайдеры. <u>Срок:</u> За 1 месяц до даты начала обучения по программе обучения.	<u>Входящие:</u> Договор с выбранным провайдером программ обучения. <u>Продукт:</u> Программа обучения. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам инициируют работу по разработке содержания программ обучения, с участием СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ – инициаторов обучения и выбранного провайдера: Определяют цели обучения. - Устанавливают критерии и способы оценки эффективности обучения. - Осуществляют выбор методов (форм) обучения. - Согласуют с провайдером структуру программы обучения, ее содержание, условия реализации. ДК/Служба по персоналу и социальным программам совместно с СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ – инициаторами обучения согласовывают

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			содержание программы обучения. СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ – инициаторы обучения оказывают методическую поддержку разработки программ обязательного обучения.
4	Уточнение списков участников обучения.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам. <u>Срок:</u> За 1 месяц до даты начала обучения по программе обучения.	<u>Входящие:</u> - План корпоративного обучения работников и План адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год. - Планы обучения работников ОГ на планируемый год. - Предварительный список участников обучения. <u>Продукт:</u> Список участников программы обучения. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам направляют в СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ запрос подтверждения актуальности списков планового обучения, собранных на этапе анализа потребности в обучении и вносят коррективы в списки в связи с актуальной потребностью в обучении. ДК/Служба по персоналу и социальным программам доводят до провайдеров актуальные списки участников. Внутренние и внешние провайдеры при необходимости настраивают программу обучения под потребности заявленных участников обучения.
5	Информирование участников обучения.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам. <u>Срок:</u> За 5 рабочих дней до даты начала обучения.	<u>Входящие:</u> - Программа обучения. - Список участников программы обучения. <u>Продукт:</u> Информация о времени и месте проведения обучения. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам направляют участникам обучения учебную программу курса, информацию о времени и месте проведения обучения.
6	Проведение обучения.	Внутренние и внешние провайдеры. <u>Срок:</u> В соответствии с утвержденными Планами обучения или заявками СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ на организацию внепланового обучения.	<u>Входящие:</u> - Программа обучения. - Список участников программы обучения. - Информация о времени и месте проведения обучения. <u>Продукт:</u> Документ, подтверждающий прохождение обучения (диплом /свидетельство /

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			сертификат / удостоверение / справка / протокол / лист присутствия и т.д.). Требования: Внутренние и внешние провайдеры проводят обучение и выдают документ, подтверждающий прохождение обучения.
7	Формирование и направление Отчета руководителя СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ о пройденном работниками СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ профессионально-техническом и управленческом обучении в ДК, Службу по персоналу и социальным программам.	Руководитель СП ПАО «НК «Роснефть»/ СП ОГ Срок: е позднее 3-х рабочих дней с даты окончания обучения.	Входящие: Документ, подтверждающий прохождение обучения (диплом /свидетельство / сертификат / удостоверение / справка/ протокол / лист присутствия и т.д.). Продукт: Отчет руководителя СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ о пройденном работниками СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ профессионально-техническом и управленческом обучении. Требования: СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ формируют и направляют в ДК/Службу по персоналу и социальным программам Отчет руководителя СП ПАО «НК «Роснефть» о пройденном работниками СП ПАО «НК «Роснефть» профессионально-техническом и управленческом обучении (Приложении 8).

6.4. НА ЭТАПЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5
Порядок взаимодействия на этапе оценки эффективности обучения

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
1.	Оценка прогресса в знаниях.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ – инициаторы обучения Срок: В день начала и день окончания обучения.	Входящие: - Программа обучения. - Тесты входного/ выходного контроля. Продукт: Результаты входного/выходного среза знаний. Требования: ДК/Служба по персоналу и социальным программам совместно с СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ – инициаторами обучения определяют необходимость проведения входного/выходного среза знаний по курсам корпоративного профессионально-технического обучения. ДК/Служба по персоналу и социальным программам при необходимости организуют процедуру входного/ выходного тестирования в рамках обучения.
2.	Сбор и анализ обратной связи участников.	ДК/Служба по персоналу и социальным	Входящие: Формат Анкеты обратной связи по

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
		программам. Участники обучения. <u>Срок:</u> В день окончания обучения	результатам обучения (Приложение 9). <u>Продукт:</u> Заполненные анкеты обратной связи по результатам обучения. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам после завершения обучения предлагают для заполнения участникам курса Анкеты обратной связи по результатам обучения. Участники обучения заполняют предложенные Анкеты обратной связи.
3.	Формирование рекомендаций по необходимости корректировки курса обучения	ДК/Служба по персоналу и социальным программам. <u>Срок:</u> Ориентировочно в течение месяца после окончания обучения	<u>Входящие:</u> - Отчет руководителя СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ о пройденном работниками СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ профессионально-техническом и управленческом обучении. - Результаты входного/выходного среза знаний. - Заполненные анкеты обратной связи по результатам обучения. <u>Продукт:</u> Рекомендации по необходимости корректировки курса обучения. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам анализируют результаты входного/выходного среза знаний, заполненные анкеты обратной связи по результатам обучения, Отчет руководителя СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ о пройденном работниками СП ПАО «НК «Роснефть» и СП ОГ профессионально-техническом и управленческом обучении, делают выводы о качестве работы провайдера, формируют рекомендации о возможности продолжения курса согласно программы обучения или по необходимости корректировки программы обучения.
4.	Оценка проведения внутреннего обучения.	ДК/Служба по персоналу и социальным программам. Руководитель СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ. Корпоративные УЦ. <u>Срок:</u> В день окончания обучения	<u>Входящие:</u> Заполненные анкеты обратной связи по результатам обучения. <u>Продукт:</u> Заполненный контрольный лист экспертной оценки проведения внутреннего обучения. <u>Требования:</u> ДК/Служба по персоналу и социальным программам проводят экспертную оценку курсов внутреннего обучения / учебных программ корпоративных УЦ и заполняют контрольный лист экспертной оценки проведения внутреннего обучения. Формат контрольного листа экспертной

№	ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ)	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
1	2	3	4
			оценки проведения внутреннего обучения в Приложении 10 . ДК/Служба по персоналу и социальным программам инициируют дополнительное обучение внутреннего тренера, корректировку программы и методологии проведения внутреннего семинара/тренинга/учебного курса. Руководитель СП ПАО «НК «Роснефть», СП ОГ согласует скорректированные учебные материалы.
5.	Формирование отчета по обучению персонала ОГ.	Служба по персоналу и социальным программам. <u>Срок:</u> Ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным	<u>Входящие:</u> Формат Отчета ОГ по обучению персонала в <u>Продукт:</u> Отчет ОГ по обучению персонала. <u>Требования:</u> Служба по персоналу и социальным программам в автоматизированном формате направляет в ДК отчеты по обучению персонала (нарастающим итогом на конец отчетного месяца). Формат Отчета ОГ по обучению персонала в Приложении 11 .
6.	Формирование сводных отчетов по обучению персонала ПАО «НК «Роснефть»/ ОГ	ДК <u>Срок:</u> До 10 числа месяца, следующего за отчетным	<u>Входящие:</u> Отчеты ОГ по обучению персонала. <u>Продукт:</u> Автоматизированная форма сводного Отчета по обучению персонала ПАО «НК «Роснефть»/ОГ. <u>Требования:</u> ДК формирует Сводный отчет по обучению персонала ПАО «НК «Роснефть» и ОГ. ДК анализирует данные Сводного отчета по обучению персонала ПАО «НК «Роснефть»/ОГ, инициирует корректировки: в программы обучения, целевые категории обучения, состав учебных групп и планируемые затраты.

7. ССЫЛКИ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
3. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».
4. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Ссылка исключена.
6. ISO 14001:2015 Environmental management systems - Requirements with guidance for use = Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
7. ISO 9001:2015 Quality management systems. Requirements = Системы менеджмента качества. Требования.
8. ISO 45001:2018 Occupational health and safety management systems. Requirement with guidance for use = Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования и руководство по их применению.
9. Стандарт Компании № ПЗ-10 С-0003 «Основные принципы бизнес-планирования и бюджетирования».
10. Положение Компании № П2-08 Р-0019 «О закупке товаров, работ, услуг».
11. Положение Компании № П2-03 Р-0481 «Организация работы с молодыми специалистами».
12. Регламент бизнес-процесса ПАО «НК «Роснефть» № ПЗ-06 РГБП-0011 ЮЛ-001 «Администрирование договоров».
13. Методические указания Компании № П2-03 М-0017 «Организация деятельности корпоративных учебных центров Компании».
14. Технологическая инструкция Компании № П2-05.01 ТИ-0001 «Требования безопасности при ведении монтажных работ и при производстве текущего, капитального ремонта и освоения скважин после бурения».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 6
Перечень Приложений к Стандарту Компании

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Формат Анкеты оценки работы наставника рабочих ОГ	Включено в настоящий файл
2	Формат Протокола согласования направлений корпоративного обучения СП ПАО «НК «Роснефть» на планируемый год	Включено в настоящий файл
3	Базовая матрица видов, форм и периодичности обязательного обучения по категориям персонала.	Включено в настоящий файл
4	Формат Меню программ корпоративного обучения на планируемый год	Включено в настоящий файл
5	Формат Плана корпоративного обучения работников на планируемый год	Включено в настоящий файл
6	Формат Плана адресного обучения работников ПАО «НК «Роснефть»	Включено в настоящий файл
7	Формат Протокола анализа рыночных предложений по обучению	Включено в настоящий файл
8	Формат отчета руководителя СП ПАО «НК «Роснефть» о пройденном работниками СП ПАО «НК «Роснефть» профессионально-техническом и управленческом обучении	Включено в настоящий файл
9	Формат Анкеты обратной связи по результатам обучения	Включено в настоящий файл
10	Формат контрольного листа экспертной оценки проведения внутреннего обучения	Включено в настоящий файл
11	Формат Отчета ОГ по обучению персонала	Включено в настоящий файл

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМАТ АНКЕТЫ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА РАБОЧИХ ОГ

Наименование ОГ: _____

ФИО наставника: _____

Должность: _____

Подразделение: _____

ФИО наставляемого: _____

Должность: _____

Подразделение: _____

1.	Функциональные обязанности по работе с наставляемым выполнены наставником в полном объеме (оценивает Руководитель /Заместитель руководителя СП ОГ)	0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100% Несогласен Скорее несогласен, чем согласен Скорее согласен, чем несогласен Согласен
2.	Наставляемый удовлетворен работой своего наставника (оценивает наставляемый)	0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100% Несогласен Скорее несогласен, чем согласен Скорее согласен, чем несогласен Согласен
3.	Результат оценки умений наставляемого (оценивает наставник заполняя чек-лист)	0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100% Несогласен Скорее несогласен, чем согласен Скорее согласен, чем несогласен Согласен
4.	Результат оценки знаний наставляемого (результат оценки знаний по профессии)	0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100% Несогласен Скорее несогласен, чем согласен Скорее согласен, чем несогласен Согласен
5.	Наставник готов сам развиваться дальше и / или делиться своим опытом с другими наставниками (оценивает непосредственный руководитель наставника)	0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100% Несогласен Скорее несогласен, чем согласен Скорее согласен, чем несогласен Согласен

Обработка анкеты: необходимо суммировать проценты по формуле (в скобках указаны значения процентов по каждому вопросу и вес значения):

$$(1) + (2) + (3) \cdot 0.5 + (4) \cdot 0.5 + (5)$$

Итоговая оценка = $\frac{\quad}{4}$ =

Руководитель СП ОГ
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМАТ ПРОТОКОЛА СОГЛАСОВАНИЯ НАПРАВЛЕНИЙ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ СП ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» НА ПЛАНИРУЕМЫЙ ГОД

Наименование СП ПАО «НК «Роснефть»»: _____

Фактическая численность работников СП ПАО «НК «Роснефть»»: _____

Потребность в корпоративном обучении:

№	ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ ОБУЧЕНИЯ В СП И СП ОГ	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ВОЗМОЖНЫЕ ПРОВАЙДЕРЫ ОБУЧЕНИЯ	ДАТА ОБУЧЕНИЯ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ	ЗАТРАТЫ НА 1ЧЕЛ. (БЕЗ НДС), РУБ	КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ ОБУЧЕНИЯ ОТ СП
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Потребность в адресном обучении:

№	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР РАБОТНИКА	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ВОЗМОЖНЫЕ ПРОВАЙДЕРЫ ОБУЧЕНИЯ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ	МЕСТО ОБУЧЕНИЯ	ЗАТРАТЫ НА 1ЧЕЛ. (БЕЗ НДС), РУБ
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Потребность во внутреннем обучении:

№	НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ (ДИСЦИПЛИНА)	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР РАБОТНИКА	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Возможность проведения внутреннего обучения с привлечением работников СП (внутренних тренеров):

№	НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ (ДИСЦИПЛИНА)	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР РАБОТНИКА – ВНУТРЕННЕГО ТРЕНЕРА	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. БАЗОВАЯ МАТРИЦА ВИДОВ, ФОРМ И ПЕРИОДИЧНОСТИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА*

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ		РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2		3	4
1	Инструктаж по ОТ	Вводный	При приеме на работу.	
		Первичный	До начала самостоятельной работы/производственной деятельности, проводится на рабочем месте. При условии, что данные работники связаны с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем ОГ	
		Повторный	Не реже одного раза в шесть месяцев, или не реже одного раза в три месяца (если такая периодичность установлена отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и ОТ) при условии, что данные работники связаны с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов. Повторный инструктаж не проходят работники, должность или профессия которых включена в Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденный руководителем ОГ.	
		Внеплановый	В случаях определенных нормативными правовыми актами в области ПБОТОС.	
		Целевой	Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.	
2	Стажировка перед допуском к самостоятельной работе лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда		Не требуется	После первичного инструктажа до начала самостоятельной работы.
3	Обучение по ОТ	Первичное	Не позднее одного месяца после приема на работу. Обучение по ОТ руководителей и специалистов Компании проводится по соответствующим	При подготовке по рабочим профессиям, переподготовке и и обучении их другим рабочим профессиям

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ		РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2		3	4
			программам обучения по ОТ непосредственно ПАО «НК «Роснефть», ОГ или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.	
		Периодическое	Не реже 1 раза в 3 года. Обучение по ОТ руководителей и специалистов Компании проводится по соответствующим программам обучения по ОТ непосредственно ПАО «НК «Роснефть», ОГ или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.	Перед очередной проверкой знаний не реже 1 раза в год
4	Обучение перед внеочередной проверкой знаний		В случаях, определенных нормативными правовыми актами в области ПБОТОС.	
5	Предаттестационная подготовка руководителей и специалистов Компании, обслуживающих объекты, поднадзорные Ростехнадзору	Первичная	Не позднее одного месяца с даты приема на работу. Подготовка может проводиться: в образовательных организациях, в т.ч. в корпоративных УЦ, очной и дистанционной формах; в режиме самоподготовки.	Не требуется
		Периодическая	Не реже 1 раза в 5 лет. Подготовка может проводиться: в образовательных организациях, в т.ч. в корпоративных УЦ, очной и дистанционной формах; в режиме самоподготовки.	Не требуется

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ		РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2		3	4
6	Противопожарный инструктаж	Вводный	При приеме на работу.	
		Первичный	До начала самостоятельной работы/производственной деятельности. Проводится непосредственно на рабочем месте.	
		Повторный	Со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже 1 раза в год; С работниками ОГ, имеющих пожароопасное производство, - не реже одного раза в полугодие.	
		Внеплановый	Со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются руководителем ОГ. После перерыва в работе: для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности, более чем 30 календарных дней, для остальных работ – 60 календарных дней.	
		Целевой	Со всеми работниками при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности.	
7	Обучение по специальным программам пожарно-технического минимума в специализированных образовательных учреждениях пожарно-технического профиля (с отрывом от производства).	Первичное	<u>Не позднее одного месяца после приема на работу:</u> – руководители и главные специалисты Компании или лица, исполняющие их обязанности; – работники, назначенные приказом или иным распорядительным документом по – ПАО «НК «Роснефть» или ОГ ответственными за пожарную безопасность и проведение противопожарного инструктажа; – руководители добровольной пожарной охраны (дружины, команды); – работники, выполняющие газосварочные и другие огневые работы; – иные категории работников по решению топ-менеджера, а в ОГ – руководителем ОГ. <u>Примечание:</u> Работники, имеющие квалификацию инженера (техника) пожарной безопасности, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности, имеющие стаж непрерывной работы в области пожарной безопасности не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу (службу) могут не проходить обучение пожарно-техническому минимуму.	
	Обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в Компании или ОГ.	Первичное	Не позднее одного месяца после приема на работу: – руководители СП или ОГ, руководители и главные специалисты СП взрывопожароопасных производств; – работники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в СП или ОГ; – работники, осуществляющие круглосуточную	

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ	РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2	3	4
		охрану объектов Компании; – работники, участвующие в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров на добровольной основе; – работники, привлекаемые к выполнению взрывопожароопасных работ.	
	Обучение пожарно-техническому минимуму.	Периодическое	Всех категории персонала, указанных выше в разделе «первичное обучение», в том числе: Руководителей, специалистов и работников Компании, не связанных с взрывопожароопасным производством, - не реже 1 раза в 3 года после последнего обучения Руководителей, специалистов и работников Компании, связанных с взрывопожароопасным производством – 1 раз в год.
8	Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим	Первичное	Не позднее месяца после приема на работу.
		Периодическое	Не реже 1 раза в год.
9	Инструктаж перед присвоением групп электробезопасности (с проверкой знаний).	Первичный инструктаж	1 группа Не позднее одного месяца после приема на работу 2-5 группа Не позднее одного месяца после приема на работу
		Повторный инструктаж	1 группа Не реже 1 раза в год 2-5 группа Не реже 1 раза в 3 года
		Целевой инструктаж	1 группа Не реже 1 раза в год 2-5 группа Не реже 1 раза в год
10	Обучение по безопасности работ на высоте	Периодическое	1, 2, 3 группа Не реже 1 раза в 3 года
11	Обучение в области ГО и защиты от ЧС	Периодическое	Со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, а также входящими в состав органов управления и сил ГО ПАО «НК «Роснефть» и ОГ - каждый год по программам подготовки, разработанным на основе примерных программ МЧС России, утверждаемых распорядительными документами ПАО «НК «Роснефть» и ОГ соответственно
12	Обучение (повышение квалификации) в учебно-методических центрах ГО и защиты от ЧС	Первичное	Руководителей органов управления и сил ГО ПАО «НК «Роснефть» и ОГ - при первичном назначении на должность в течение первого года работы
		Периодическое	Руководителей органов управления и сил ГО ПАО «НК «Роснефть» и ОГ - не реже одного раза в 5 лет
13	Обучение в области ГО и защиты от ЧС по требованию надзорных органов	Внеплановое	Руководителей органов управления и сил ГО ПАО «НК «Роснефть» и ОГ в сроки, указанные надзорным органом МЧС России
14	Специальные виды обучения:		
14.1	Специальная подготовка работников ОГ из числа оперативного и оперативно – ремонтного персонала электростанций и сетей.	Не требуется	Ежемесячно После первичной

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ		РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2		3	4
				проверки знаний, длительного перерыва в работе или в других случаях по усмотрению руководителя ОГ или СП ОГ.
14.2	Обучение по курсу «Контроль скважины. Управление скважиной при газонефтеводопроявлениях».	Первичное	Работники, осуществляющие непосредственное руководство и выполнение работ по бурению, освоению после бурения, ремонту и реконструкции, техническому перевооружению, консервации и ликвидации скважин, ведению геофизических и прострелочно-взрывных работ на скважинах, супервайзеры - до начала самостоятельной работы по виду деятельности	
		Периодическое	Работники, осуществляющие непосредственное руководство и выполнение работ по бурению, освоению после бурения, ремонту и реконструкции, техническому перевооружению, консервации и ликвидации скважин, ведению геофизических и прострелочно-взрывных работ на скважинах, супервайзеры - 1 раз в 2 года	
14.3	Обучение визуальному и измерительному контролю	Первичное	3 года – для специалистов 1, 2 уровня 5 лет – для специалистов 3 уровня	
14.4	Обучение допускам к опасным видам работ в соответствии с требованиями отдельных Правил безопасности по видам работ/надзора	Первичное	Специалисты Компании, осуществляющие непосредственное руководство опасными видами работ и ответственные за исправное состояние оборудования – при назначении ответственным лицом до начала работ.	Работники, осуществляющие ведение опасных видов работ и эксплуатацию оборудования – по окончании профессионального обучения до начала самостоятельной работы.
14.5	Предаттестационная подготовка по видам и уровням сварочного производства	Первичная	Специалисты Компании, осуществляющие непосредственное руководство опасными видами работ и ответственные за исправное состояние оборудования – при назначении ответственным лицом до начала работ.	Работники, осуществляющие ведение опасных видов работ и эксплуатацию оборудования – по окончании профессионального обучения до начала самостоятельной работы
		Периодическая	Специалисты сварочного производства 2 и 3 уровней – 1 раз в 3 года 4 уровня – 1 раз в 5 лет	Не реже 1 раза в 2 года
14.6	Обучение по курсу «Перевозка опасных грузов видами транспорта, в том числе погрузо-разгрузочные	Первичное	Специалисты Компании, осуществляющие непосредственное	По окончании профессионального обучения до начала самостоятельной

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ	РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2	3	4
	работы»	руководство опасными видами работ и ответственные за исправное состояние оборудования – при назначении ответственным лицом до начала работ.	работы
		Периодическое	Автомобильным транспортом – 1 раз в 5 лет Железнодорожным транспортом – 1 раз в 3 года
14.7	Обучение по курсу «Перевозочная деятельность автомобильным транспортом (Грузовые и пассажирские перевозки)»	Первичное	По окончании профессионального обучения
		Периодическое	Ежегодная проверка знаний по безопасности дорожного движения
14.8	Обучение нештатных формирований аварийно-спасательных работ	Первичное	При создании нештатного аварийно-спасательного формирования При включении работника ОГ в состав нештатного аварийно-спасательного формирования
		Периодическое	В отношении действующего нештатного аварийно-спасательного формирования с периодичностью 1 раз в 3 года
14.9	Обучение формирований сил ГО, объектовых звеньев единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Периодическое	Со всеми работниками, входящими в состав формирований сил ГО, объектовых звеньев единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций - каждый год по программам базовой и специальной подготовки, разработанным на основе примерных программ МЧС России, утверждаемых распорядительными документами ПАО «НК «Роснефть» и ОГ соответственно.
15	Проверка знаний по Технологической инструкции Компании № П2-05.01 ТИ-0001 «Требования безопасности при ведении монтажных работ и при производстве текущего, капитального ремонта и освоения скважин после бурения»	Первичная	Не позднее одного месяца с даты приема на работу
		Периодическая	Не реже 1 раза в 3 года
			Не реже 1 раза в год

№	ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ		РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ	РАБОЧИЕ
1	2		3	4
16	Повышение квалификации по основной рабочей профессии (подтверждение разряда)	Периодическая	-	Не реже 1 раза в 5 лет
17	Подготовка в области охраны окружающей среды и экологической безопасности	Периодическая	Руководители в объеме - Не реже 1 раза в 5 лет ; Лица, ответственные за обращение с отходами - Не реже 1 раза в 3 года	
18	Обучение лиц, допущенных к сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности	Первичное		Профессиональная подготовка (разовая)
19	Обучение по курсу «Основы безопасности на морских объектах и подготовка к реагированию на чрезвычайные ситуации» (BOSIET)	Периодическое	Работники, которые в рамках своих должностных обязанностей совершают / могут совершать поездки / перемещения на и с морских буровых платформ вертолетом или судном Не реже 1 раза в 4 года	
20	Обучение по курсу «Аварийное покидание вертолета под водой» (HUET)	Периодическое	В случае краткосрочного пребывания на морских буровых платформах - для работников, которые в рамках своих должностных обязанностей совершают / могут совершать поездки / перемещения на и с морских буровых платформ вертолетом или судном Не реже 1 раза в 4 года	
21	Инструктаж для посетителей морских буровых платформ	Первичный	Лица, посещающие объекты по причинам, не касающимся непосредственно проводимых на морских буровых платформах работ, включая представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления	
22	Мобилизационная подготовка и мобилизация экономики	Первичное	Руководители Компании, имеющие мобилизационные задания, Работники мобилизационных органов В течение одного года после назначения на должность	
		Периодическое	Руководители Компании, имеющие мобилизационные задания Работники мобилизационных органов Не реже 1 раза в 3 года	
23	Методы и специальные технические средства обеспечения безопасности информации	Периодическое	Требования по организации специальной связи. Не реже 1 раза в 5 лет для специалистов отдела Специальной связи, Специального управления.	

Примечание: *Данная Матрица обновляется по мере изменения нормативных требований в областях надзора и расширения корпоративных требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМАТ МЕНЮ ПРОГРАММ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ
НА ПЛАНИРУЕМЫЙ ГОД

№	КОД ПРОГРАММЫ	БИЗНЕС-ПРОЦЕСС	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

№	МЕСТО ОБУЧЕНИЯ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ (В ДНЯХ)	ОЦЕНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ 1 ЧЕЛ. (БЕЗ НДС), РУБ.	НАИМЕНОВАНИЕ СП – ИНИЦИАТОРА ОБУЧЕНИЯ	КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ ОБУЧЕНИЯ
7	8	9	10	11	12
1					
2					
3					

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМАТ ПЛАНА КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ НА ПЛАНИРУЕМЫЙ ГОД

№	КОД ПРОГРАММЫ	БИЗНЕС-ПРОЦЕСС	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ	РЕСУРС ОБУЧЕНИЯ (ВНУТРЕННИЙ / ВНЕШНИЙ)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

№	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ	МЕСТО ОБУЧЕНИЯ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ (В ДНЯХ)	ОЦЕНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ 1 ЧЕЛ. (БЕЗ НДС), РУБ.	НАИМЕНОВАНИЕ СП – ИНИЦИАТОРА ОБУЧЕНИЯ
7	8	9	10	11	12
1					
2					
3					

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ФОРМАТ ПЛАНА АДРЕСНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПАО «НК «РОСНЕФТЬ»

№	БИЗНЕС-ПРОЦЕСС	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ	МЕСТО ОБУЧЕНИЯ
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

№	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР РАБОТНИКА	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	ОЦЕНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ 1 ЧЕЛ. (БЕЗ НДС), РУБ.	НАИМЕНОВАНИЕ СП – ИНИЦИАТОРА ОБУЧЕНИЯ
6	7	8	9	10
1				
2				
3				

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМАТ ПРОТОКОЛА АНАЛИЗА РЫНОЧНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ОБУЧЕНИЮ

Анализ рыночного предложения на выполнение непроизводственных услуг по лоту:
«Оказание образовательных услуг по программе повышения квалификации на тему:
«_____».

Тема и дата проведения анализа предложений:

Выбор провайдера на оказание непроизводственных услуг по лоту:

«_____»

Дата проведения анализа предложений: _____

Место проведения анализа предложений: _____

№	Наименование организации	ПРОВАЙДЕР 1	ПРОВАЙДЕР 2	ПРОВАЙДЕР 3
	Адрес организации/ Контакты			
ВОЗМОЖНЫЕ КРИТЕРИИ АНАЛИЗА				
1.	Рекомендации профильного СП (по тематике обучения)			
2.	Аккредитация профильных министерств и ведомств, федеральных органов надзора			
3.	Применяемые формы преподавания			
4.	Ключевой преподаватель курса (квалификация и опыт)			
5.	Корпоративная скидка			
6.	Стоимость услуг			

Принято решение:

1. Провайдер 1 предварительно отобран профильным СП (по тематике обучения), в соответствии с актуальностью предлагаемой тематики и программой семинара для работников СП.
2. Департаментом кадров ПАО «НК «Роснефть» проведен анализ рынка, который подтвердил, что стоимость услуг, связанных с проведением обучения на тему: «_____» в г. Москва, предлагаемая Провайдеров 1 не превышает цен на аналогичное обучение у других провайдеров, представленных на рынке.
3. Поручить выполнение услуг по лоту «Оказание услуг, связанных с проведением семинара на тему: «_____» в г. Москва с Провайдером 1 с заключением договора. Способ закупки – мелкая закупка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ФОРМАТ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ СП ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» О ПРОЙДЕННОМ РАБОТНИКАМИ СП ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ И УПРАВЛЕНЧЕСКОМ ОБУЧЕНИИ

Вице-президенту по кадровым и
социальным вопросам -
директору
Департамента кадров
ПАО «НК «Роснефть»

О завершении обучения

Настоящим подтверждаю, что указывается ФИО и должность работника СП ПАО «НК «Роснефть», указывается дата прохождения обучения, в полном объеме прошел(а) обучение по программе: указывается название программы обучения, провайдер – указывается провайдер обучения.

Содержание обучения соответствует заявленному в программе.

К качеству преподавания и качеству организации учебного процесса претензий нет.

В случае, если имеются замечания к качеству программы или к преподавателям от провайдера необходимо указать суть замечаний.

С уважением,

Руководитель СП

ПАО «НК «Роснефть» – инициатор обучения

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ФОРМАТ АНКЕТЫ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

Уважаемый участник программы!

Пожалуйста, заполните данную анкету. Ваши впечатления о семинаре / тренинге и дополнительные комментарии помогут улучшить качество курсов.

Дата проведения:	ФИО:
Курс:	Название организации:
Тренеры:	Должность/ СП

I. Оцените, пожалуйста, следующие параметры, отметив выбранный Вами вариант:

Продолжительность курса:	Коротко ☐	Оптимально ☐	Затянуто ☐
Соотношение теории и практики в данном курсе:	Много теории ☐	Оптимально ☐	Много практики ☐
Я бы рекомендовал этот курс своему коллеге:	Да ☐	Нет ☐	

*Выразите свое мнение по другим параметрам, используя 6-балльную шкалу, где
1 – самый низкий балл, 6 – самый высокий балл*

II. Общая оценка курса:

1. Ценность курса лично для Вас	1	2	3	4	5	6
2. Содержание курса раскрывает заявленную программу	1	2	3	4	5	6
3. Полученные знания и навыки я смогу применить на практике	1	2	3	4	5	6
4. В целом я удовлетворен результатами курса	1	2	3	4	5	6

III. Работа тренеров:

1. Степень подготовленности преподавателя. Знание предмета	1	2	3	4	5	6
2. Доступность и ясность изложения материала	1	2	3	4	5	6
3. Взаимодействие с аудиторией	1	2	3	4	5	6
4. Насколько в целом Вы удовлетворены работой тренера	1	2	3	4	5	6

IV. Учебное пособие, раздаточные материалы и презентация:

1. Учебное пособие, раздаточные материалы (наглядность, понятность, дизайн)	1	2	3	4	5	6
2. Презентация (наглядность, понятность, дизайн)	1	2	3	4	5	6

V. Общие пожелания и предложения:

1. Что вам особенно понравилось в тренинге?

2. Что бы вы посоветовали изменить в тренинге?

VI. Дополнительные комментарии:

ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ФОРМАТ КОНТРОЛЬНОГО ЛИСТА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ОБУЧЕНИЯ

Наименование курса	
ФИО тренера:	
Должность, подразделение:	
Дата проведения:	
Кол-во участников:	

Критерии Параметры	Наличие		Применение		
	Есть	Нет	Полностью	Частично	Не применяется
Учебно-методические материалы					
План курса					
Презентация					
Раздаточный материал					
Иллюстративный материал (фото/аудио/видео)					
Практическая отработка теории					
Тренажеры/программные продукты					
Тестирование по итогам обучения					
Соответствие учебной программе					
Тема курса соответствует программе					
Содержание курса раскрывает заявленную тему					
Работа тренера					
Владение темой (демонстрирует позицию эксперта по теме)					
Готовность ответить на вопросы					
Приводит примеры из личного / чужого опыта					
Работа с аудиторией					
Адаптирует язык и содержание изложения к уровню и специфике деятельности участников					
Проверяет понимание преподнесенной им информации, задавая вопросы по итогам темы обучения и обсуждая ответы в диалоговом режиме					
Ставит конкретную задачу для каждой практической активности учащихся					
Поддерживает хороший личностный контакт с группой (уверенная и уважительная позиция)					
Поощряет и стимулирует активность участников, вовлекает в работу пассивных участников					
Демонстрирует адекватные ситуации обучения /невербальное поведение (поза, мимика, жесты, дистанция, движение, контакт глазами, голос)					
			Соответствие		
Итоговая экспертная оценка (по большинству отмеченных критериев)			Нет	Частично	Да
Соответствие тренера критериям					
Соответствие курса критериям					
Комментарии:					

Эксперт _____ / _____ / _____
(Подпись) (ФИО) (Должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. ФОРМАТ ОТЧЕТА ОГ ПО ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА

Наименование ОГ: _____

№	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР РАБОТНИКА	ШТАТНАЯ ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ПОЛ М/Ж
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

№	БИЗНЕС-ПРОЦЕСС	КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛА	ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ К КАТЕГОРИИ «МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ»	ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ К КАТЕГОРИИ «КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ»	ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ
7	8	9	10	11	12
1					
2					
3					

№	ТЕМА ОБУЧЕНИЯ	РЕСУРС ОБУЧЕНИЯ ВНУТРЕННИЙ / ВНЕШНИЙ	ПЛАНОВОЕ/ВНЕПЛАНОВОЕ	МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ	МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ
13	14	15	16	17	18
1					
2					
3					

№	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В ДНЯХ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В ЧАСАХ	ЗАТРАТЫ НА 1 ЧЕЛ. (БЕЗ НДС, РУБ.)
19	20	21	22
1			
2			
3			

СПРАВОЧНОЕ КОРПОРАТИВНОГО ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ. ГЛОССАРИЯ И

ТЕРМИНЫ ВНЕШНИХ

ВЫПИСКА ИЗ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

- ОБЩЕСТВО ГРУППЫ (ОГ)** – хозяйственное общество, прямая и (или) косвенная доля владения ПАО «НК «Роснефть» акциями или долями в уставном капитале которого составляет 20 процентов и более.
- СТРАТЕГИЯ РАЗВИТИЯ ПАО «НК «РОСНЕФТЬ»** – документ, утвержденный Советом директоров ПАО «НК «Роснефть», содержащий четко сформулированные и измеримые стратегические цели развития ПАО «НК «Роснефть», информацию о его текущем положении в отрасли, целевой бизнес-модели и стратегических инициативах, стоящих перед ПАО «НК «Роснефть», на период не менее 5 лет.
- СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** – структурное подразделение с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своей компетенции, определенной Положением о структурном подразделении.

ТЕРМИНЫ ИЗ ВНЕШНИХ ДОКУМЕНТОВ²

- НАСТАВНИЧЕСТВО** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество [Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе].
- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности [Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ].
- РАБОТНИК** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем [Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ].

² Под внешними документами понимаются нормативные правовые акты, технические регламенты (Таможенного союза и Евразийского экономического союза), национальные стандарты и правила стандартизации, международные стандарты, региональные стандарты, региональные своды правил, межгосударственные стандарты, стандарты иностранных государств, иные внешние документы аналогичного статуса.

СПРАВОЧНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ЛНД

ВЕРСИЯ/ ИЗМЕНЕ НИЯ	ДАТА И РЕКВИЗИТЫ РД ПАО «НК «РОСНЕФТЬ»			КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ
	УТВЕРЖДЕНИЯ	ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ (ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ)	УТРАТЫ СИЛЫ	
1.00	23.05.2006 приказ от 23.05.2006 № 132	23.05.2006 приказ от 23.05.2006 № 132	22.05.2007	-
Изм. 1	22.05.2007 приказ от 22.05.2007 № 208	22.05.2007 приказ от 22.05.2007 № 208	28.12.2010 приказ от 28.12.2010 № 670	-
2.00	28.12.2010 приказ от 28.12.2010 № 670	28.12.2010 приказ от 28.12.2010 № 670	11.03.2012	-
Изм. 1	11.03.2012 приказ от 11.03.2012 № 147	11.03.2012 приказ от 11.03.2012 № 147	02.12.2014	-
Изм. 2	02.12.2014 приказ от 02.12.2014 № 624	02.12.2014 приказ от 02.12.2014 № 624	02.11.2017 приказ от 02.11.2017 № 669	-
3.00	04.09.2017 протокол Правления от 04.09.2017 № Пр-ИС-31п	02.11.2017 приказ от 02.11.2017 № 669	24.12.2021	-
Изм. 1	16.12.2021 протокол Правления от 16.12.2021 № Пр-ИС-66п	24.12.2021 приказ от 24.12.2021 № 747	05.11.2019	Проведена техническая актуализация Стандарта Компании: 1) в подразделах «Область действия» и «Период действия и порядок внесения изменений» исключены фрагменты, дублирующие и противоречащие требованиям Стандарта Компании «Нормативное регулирование» № ПЗ-12.02 С-0001; 2) замена наименований должностей, в связи с организационно-штатными изменениями; 3) замена наименований структурных подразделений, в связи с организационно-штатными изменениями; 4) в раздел «Термины и определения» внесены изменения в части замены терминов на актуальные, в связи с утверждением распорядительными документами новой редакции терминов Корпоративного Глоссария; 5) внесены изменения в разделе «Ссылки», в части актуализации ссылочной базы, в том числе замена реквизитов распорядительных документов.
Изм. 2	08.09.2022 протокол Правления от 08.09.2022 № Пр-ИС-21п	05.11.2022 приказ от 05.11.2022 № 525	05.11.2022	Проведена техническая актуализация в части: 1) внесения изменений в раздел «Термины и определения» (замены терминов в связи с утверждением распорядительными документами новых редакций терминов Корпоративного глоссария); 2) замены наименований структурных подразделений и должностей в связи

ВЕРСИЯ/ ИЗМЕНЕ НИЯ	ДАТА И РЕКВИЗИТЫ РД ПАО «НК «РОСНЕФТЬ»			КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ
	УТВЕРЖДЕНИЯ	ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ (ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ)	УТРАТЫ СИЛЫ	
				с организационно-штатными изменениями; 3) актуализации ссылочной базы; 4) приведения оформления титульного листа, колонтитулов, ссылок в соответствие с требованиями Методических указаний Компании № ПЗ-12.02 М-0001 «Подготовка локальных нормативных документов» версия 2.
Изм. 3	19.10.2022 Протокол Правления от 19.10.2022 № Пр-ИС-26п	05.11.2022 приказ от 05.11.2022 № 525	23.12.2024	Проведена техническая актуализация в части: 1) внесения изменений в раздел «Термины и определения»; 2) замены наименований структурных подразделений в связи с организационно-штатными изменениями
Изм. 4	22.11.2024 Протокол Правления от 22.11.2024 № Пр-ИС-23п	23.12.2024 Протокол Правления от 22.11.2024 № Пр-ИС-23п	03.06.2025	Проведена техническая актуализация в части замены по тексту ЛНД упраздненной должности «вице-президент по локализации, инновациям и энергетике» на «директор Департамента энергетики в ранге вице-президента» в связи с организационно-штатными изменениями.
Изм. 5	18.04.2025 Протокол Правления от 18.04.2025 № Пр-ИС-06п	03.06.2025 Приказ от 03.06.2025 № 00178-25		Проведена техническая актуализация в части замены по тексту ЛНД упраздненной должности «директор Департамента энергетики в ранге вице-президента» на «вице-президент по научно-технологическому развитию и энергетике» в связи с организационно-штатными изменениями.