




Публичное акционерное общество
НОВОЛИПЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ

УТВЕРЖДАЮ

Вице-президент по кадрам и системе
управления


_____ М.А. Архипов
« _____ » _____ 2022 г.

**Изменение № 1
к РЕГЛАМЕНТУ
по обучению персонала
HR-325-0001-2019**

Введено в действие распоряжением « _____ » _____ 2022 года № _____
от _____

Дата введения « _____ » _____ 2022 года

Исключить из таблицы 1 строку «Директор по персоналу».

Дополнить таблицу 1 строками в следующей редакции:

Служба по персоналу	Подразделение на предприятии, ответственное за согласование и защиту бюджета на обучение в рамках структурного подразделения
Дирекция по контроллингу	Подразделение ФН «Финансы и экономика», ответственное за согласование и утверждение консолидированного бюджета на обучение в рамках годовой бюджетной комиссии

Заменить в тексте регламента «директор по персоналу» на «Служба по персоналу».

После раздела 9 **добавить** раздел 9а в следующей редакции:

9а. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНЕГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

9а.1. Под внешним управленческим обучением понимается:

- Программы MBA и EMBA
- Лидерские программы
- Российские и международные программы сертификации, квалификационные программы

9а.2. При наличии альтернативы прохождения обучения в Корпоративном университете или у внешнего провайдера, предпочтение следует отдавать программам Корпоративного университета.

9а.3. Условия согласования внешнего управленческого обучения:

- внешнее управленческое обучение реализуется не чаще 1 раза в три года для одного сотрудника;
- сотрудник должен отработать в компании не менее 2 лет, чтобы претендовать на внешнее управленческое обучение;
- внешнее управленческое обучение реализуется для сотрудников 16 грейда и выше;
- данное обучение должно быть согласовано непосредственным руководителем;
- компания оплачивает от 25% до 50% стоимости обучения. Финальный размер компенсации определяется по согласованию с Дирекцией по обучению и развитию;
- с сотрудником заключается ученический договор или иной документ, с требованием отработать не менее 3 лет после обучения;
- компания обеспечивает только договорную поддержку и организацию оплаты, не обеспечивает административную поддержку;
- *отвлечение на внешнее управленческое обучение, не может составлять больше чем 20 рабочих дней в году;*
- командировка на внешнее управленческое обучение не оформляется, сотрудник может оформить удалённый формат работы;
- при наличии аттестации/экзамена в рамках программы обучения, оплачивается только одна попытка. При неуспешной попытке, пересдача экзаменов оплачивается сотрудником за свой счет.

Лист согласования к Изменению № 1 к HR-325-000126-2019 Регламент по обучению персонала
Форма 0

СОГЛАСОВАНО

№	Должность	Результат согласования	Инициалы, фамилия
1.	Директор Дирекции по персоналу ПАО «НЛМК»	Согласна 10.11.2021 10:53	С.Б. Масась
2.	Директор Дирекции по персоналу ОАО «Алтай-кокс»	Согласна 09.09.2021 8:16	О.В. Обущак
3.	Начальник Управления персоналом ООО «ВИЗ-Сталь»	Согласен 02.02.2022 7:03	И.В. Безрядин
4.	Директор Дирекции по персоналу Дивизиона Руда	Согласен 26.10.2021 8:37	Р.Н. Великанский
5.	Директор Дирекции по персоналу ООО «НЛМК-Сорт»	Согласна 25.10.2021 19:31	Е.Ю. Широкова
6.	Директор Дирекции по контроллингу	Согласна 02.02.2022 16:19	А.В. Финк
7.	Директор Дирекции по правовым вопросам	Согласен 01.02.2022 20:38	Д.В. Донов
8.	Директор Дирекции по развитию кадровой службы и систем мотивации	Согласна 01.02.2022 12:45	А.В. Шавандина
9.	Директор Дирекции «Корпоративный университет»	Согласна 01.02.2022	В.А. Сатарова

Достоверность данных подтверждаю:

Начальник Управления обучения персонала Дирекции по обучению и развитию персонала

(подписано) Д.В. Жердева

Нормоконтроль пройден:

Руководитель направления Дирекции по организационному развитию

Согласен С.А. Андреев
03.02.2022 17:35

Комментарии: