Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом АО «ВПО «ЗАЭС»

от \_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_* № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единый отраслевой порядок

управления карьерой и преемственностью в Госкорпорации «Росатом»

и ее организациях

ПОР-УПП.04.01.00

2017 год

Содержание

[1. Назначение и область применения 3](#_Toc493681152)

[2. Термины, сокращения и аббревиатуры 3](#_Toc493681153)

[3. Основные положения 6](#_Toc493681154)

[4. Описание порядка реализации этапов процесса УКП 11](#_Toc493681155)

[5.  Нормативные ссылки 59](#_Toc493681156)

[6. Порядок внесения изменений 59](#_Toc493681157)

[7. Контроль и ответственность за исполнение документа 60](#_Toc493681158)

[Приложение № 1 61](#_Toc493681159)

[Приложение № 2 65](#_Toc493681160)

[Приложение № 3 66](#_Toc493681161)

[Приложение № 4 68](#_Toc493681162)

[Приложение № 5 69](#_Toc493681163)

[Приложение № 6 71](#_Toc493681164)

[Приложение № 7 73](#_Toc493681165)

[Приложение № 8 75](#_Toc493681166)

[Приложение № 9 77](#_Toc493681167)

# **1. Назначение и область применения**

* 1. Настоящий Единый отраслевой порядок управления карьерой и преемственностью в Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация) и ее организациях (далее – Порядок) разработан для установления последовательности и содержания этапов процесса «Управление карьерой и преемственностью» группы процессов «Управление персоналом».
  2. Порядок издан в развитие Единой отраслевой кадровой политики Госкорпорации «Росатом» и ее организаций [5.11].
  3. Соблюдение Порядка является обязательным для всех работников АО Концерн «Росэнергоатом» (далее – Концерн) и его организаций, принимающих участие в процессах «Управление карьерой и преемственностью» (далее – УКП), «Управление эффективностью деятельности» (далее – УЭД), «Подбор, найм и адаптация», «Развитие отраслевого рынка специалистов, в т. ч. зарубежных» группы процессов «Управление персоналом».
  4. Реализация положений Порядка осуществляется без использования сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа.

# **2. Термины, сокращения и аббревиатуры**

* 1. Термины, сокращения и расшифровки, используемые в данном документе.

| Термин/  Сокращение | Расшифровка |
| --- | --- |
| Атрибут | признак в информационной системе РЕКОРД, присваиваемый работнику/должности для идентификации определенной роли или статуса |
| Единый отраслевой каталог требований к должностям | полный перечень, описание требований по наличию и уровню развития профессионально-технических знаний, умений и навыков, опыту работы, реализации проектов, образованию, уровню владения иностранными языками, которые могут быть определены для группы должностей/должности/работника |
| Ежегодная оценка эффективности деятельности | оценка результативности, оценка уровня развития профессионально-технических знаний, умений и навыков и оценка по корпоративным ценностям в рамках текущей должности работника |
| Защищенная должность | должность, на которую утверждено не менее 1 (одного) преемника со степенью готовности к занятию должности не более 1 (одного) года |
| Информационная система РЕКОРД | единая система развития кадрового потенциала «РЕКОРД» на базе программного обеспечения «Lumesse ETWeb Enterprise™», используемая в отрасли для автоматизации процессов:  Управление эффективностью деятельности персонала,  Управление карьерой и преемственностью,  Управление обучением и развитием персонала,  Управление подбором персонала |
| Карьерная группа | группа должностей разного уровня управления в организациях отрасли, объединенных по принципу подобия направлений профессиональной деятельности |
| Карьерная карта | схема, графически отображающая оптимальные маршруты передвижения работника по карьерным траекториям в карьерной группе, а также фиксирующая состав групп должностей |
| Карьерный план | перечень должностей или групп должностей, которые рассматриваются в качестве следующего шага в карьерном развитии работника |
| Карьерное развитие | вертикальное повышение или горизонтальное перемещение работника в организационной иерархии Корпорации и ее организаций |
| Концерн | АО «Концерн Росэнергоатом» |
| Корпоративная Академия | АНО «Корпоративная Академия Росатома» |
| Корпорация | Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» |
| Лидер карьерной группы | должностное лицо организации отрасли, уполномоченное распорядительным документом Корпорации, определяющее и/или утверждающее требования к карьерным картам, профессионально-техническим знаниям, умениям и навыкам, релевантному профессиональному опыту для групп должностей/должностей курируемой карьерной группы |
| Ментор | опытный, квалифицированный руководитель высшего/старшего/среднего/начального звена управления, осуществляющий наставничество для участников УКР/преемников/молодых специалистов с высоким потенциалом |
| Мобильность | готовность работника к переезду в другую местность |
| Молодой специалист с высоким потенциалом | молодой специалист – работник организации отрасли, являющийся выпускником со статусом финалиста/победителя отраслевого конкурса по выявлению талантливой молодежи среди студентов, выпускников профильных для атомной отрасли вузов Российской Федерации, участником отраслевой программы «Энергия лидерства» (статус финалиста/победителя действителен в течение 3 (трех) лет с момента участия в конкурсе) |
| Направление профессиональной деятельности | Карьерная группа, специализация любого уровня. |
| Организации | акционерные общества Корпорации и общества с ограниченной ответственностью с участием Корпорации в их уставном капитале, их дочерние общества, учреждения Корпорации, федеральные государственные унитарные предприятия, в отношении которых Корпорация осуществляет права собственника имущества, а также хозяйственные общества, акциями (долями участия в установленном капитале) которых владеют указанные федеральные государственные унитарные предприятия |
| Организации отрасли | Корпорация и ее организации |
| Оценочные мероприятия | формализованная процедура оценки уровня развития компетенций и потенциала работников |
| План преемственности | документ, который содержит перечень работников – преемников с разной степенью готовности к назначению на целевые должности в краткосрочной и среднесрочной перспективе, формируется на основе согласованных руководителем карьерных планов подчиненных работников |
| Преемник | работник, который соответствует корпоративным ценностям, профессионально-техническим знаниям, умениям и навыкам к текущей или планируемой/целевой должности и включен в план преемственности. На каждую должность может быть несколько преемников с разной степенью готовности |
| Производственная карьерная группа | карьерная группа, объединяющая должности, относящиеся к производственному процессу той или иной организации (организаций) |
| Профиль требований к должности/группе должностей | перечень требований к конкретной должности/группе должностей по наличию профессионально-технических знаний, умений и навыков, релевантного опыта, необходимых работнику для выполнения трудовых функций в конкретной должности/группе должностей |
| Работник | физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Корпорацией или с ее организацией (в т.ч. с Концерном, АО «ВПО «ЗАЭС») |
| Руководитель | должность, предполагающая в прямом непосредственном подчинении n-ное количество штатных единиц, в названии которой, как правило, присутствует слово «руководитель», «начальник», «директор» и т.п. |
| Руководитель направления профессиональной деятельности | руководитель, отвечающий за реализацию направления профессиональной деятельности в Корпорации и/или ее организации (-ях) |
| Участник УКР | работник из числа преемников, обладающий управленческим потенциалом, утвержденный в составе УКР в установленном порядке |
| Функциональная карьерная группа | карьерная группа, объединяющая должности соответствующего направления профессиональной деятельности и не имеющая в своем составе должностей общего руководства (за исключением ЕИО организаций отрасли) |
| Целевая должность/группа должностей | должность/группа должностей, выбранная работником и согласованная его руководителем в качестве карьерного шага в соответствии с карьерными целями работника и сроками его готовности к назначению |
| Эксперт ФКГ/ПКГ | эксперт функциональной/производственной карьерной группы – работник, обладающий опытом, экспертными знаниями в определенной специализации, реализации соответствующего направления профессиональной деятельности |

2.2. Аббревиатуры и расшифровки.

| Аббревиатура | Расшифровка |
| --- | --- |
| вуз | образовательная организация |
| ЕИО | единоличный исполнительный орган, руководитель организации Корпорации (в т.ч. в Концерне – Генеральный директор, в АО «ВПО «ЗАЭС» - Директор) |
| ДИТ | Департамент информационных технологий Корпорации |
| ДКП | Департамент кадровой политики Корпорации |
| ИАСУП | информационная автоматизированная система управления персоналом |
| ИПР | индивидуальный план развития работника |
| КВД | критически важные должности, оказывающие наибольшее влияние на бизнес-показатели организаций и выполнение стратегии Корпорации |
| КП | контрольная процедура |
| КПЭ | ключевые показатели эффективности |
| ЛКГ | лидер карьерной группы |
| ЛНА | локальный нормативный акт |
| ОРРС | отдел по работе с руководящим составом отрасли Корпорации Управления по работе с персоналом Корпорации |
| ПКГ | производственная карьерная группа |
| ПО ОМС | проектный офис по повышению качества образования, международному сотрудничеству и администрированию проектов Корпорации |
| ПТЗН | профессионально-технические знания, умения и навыки |
| РМД | регламентирующие и методические документы |
| СУП | служба управления персоналом организации отрасли (в т.ч. в Концерне – Департамент подбора, оценки и развития персонала, в АО «ВПО «ЗАЭС» - Группа по развитию и управлению персоналом) |
| УК | управляющая компания дивизиона (в т.ч. Концерн), инкубируемого бизнеса, комплекса; Дирекция по ядерному оружейному комплексу Корпорации |
| УКП | процесс «Управление карьерой и преемственностью» группы процессов «Управление персоналом» |
| УКР | управленческий кадровый резерв |
| УЭД | процесс «Управление эффективностью деятельности»  группы процессов «Управление персоналом» |
| ФКГ | функциональная карьерная группа |
| ЯОК | ядерный оружейный комплекс |

# **3. Основные положения**

* 1. Процесс УКП реализуется:

в целях обеспечения преемственности на должности всех уровней управления Корпорации и ее организаций и эффективного управления карьерным развитием работников;

на основе карьерной структуры Корпорации и ее организаций, представленной в приложении № 1 к Порядку;

на базе специализированной информационной системы РЕКОРД (кроме организаций ЯОК).

В случае отсутствия в организации Корпорации информационной системы РЕКОРД процесс УКП или его отдельные этапы реализуются в соответствии с нормами данного Порядка с использованием программы MS Excel.

* 1. Описание правил работы, распределения ролей, последовательности действий работников/пользователей информационной системы РЕКОРД, а также алгоритма формирования отчетов со статистикой и аналитическими данными о реализации процесса УКП представлено в информационно-методических материалах в разделе «Справка» информационной системы РЕКОРД:

презентационных, учебных материалах о процессе УКП;

инструкциях для пользователей по работе в информационной системе РЕКОРД.

* 1. Реализация процесса УКП осуществляется на основании следующих принципов:

3.3.1. Принцип единства и взаимосвязи:

процесс УКП взаимосвязан с процессами УЭД, «Управление обучением», «Подбор, найм и адаптация», «Развитие отраслевого рынка специалистов, в т. ч. зарубежных» группы процессов «Управление персоналом», направлен на удержание и продвижение работников с высоким уровнем квалификации, эффективности, управленческого потенциала, носителей ПТЗН, значимых и уникальных для отрасли.

3.3.2. Принцип ответственности руководителей:

качественное и своевременное обеспечение преемственности в курируемых структурных подразделениях, организациях, направлениях профессиональной деятельности, а также на собственную текущую должность является ответственностью каждого руководителя.

3.3.3. Принцип обеспечения защищенности:

планирование преемственности осуществляется своевременно, на всех уровнях управления, в том числе между направлениями профессиональной деятельности, организациями отрасли – каждая управленческая должность должна быть защищена наличием преемников с разной степенью готовности, в качестве преемников могут быть определены работники смежных направлений профессиональной деятельности и/или других организаций отрасли.

3.3.4. Принцип оптимальности и обоснованности:

планирование карьерного развития каждого работника осуществляется своевременно, на основании объективного анализа данных текущего индивидуального профиля работника в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации) по отношению к требованиям профиля целевой должности/группы должностей.

3.3.5. Принцип выбора и возможностей:

работникам предоставляется выбор и возможности для профессионального развития в организациях отрасли, реализации различных типов и направлений карьерного развития (управленческое, проектное, экспертное, научное, международное, прочее).

* 1. В рамках процесса УКП осуществляется работа с УКР, который является единым ресурсом для всех организаций отрасли, а также молодыми специалистами с высоким потенциалом.
  2. УКР имеет четырёхуровневую структуру в соответствии с уровнями текущих и целевых должностей участников УКР согласно приложению № 6 к Порядку.
  3. Отбор и последующее утверждение работников в актуальном составе УКР осуществляется:

на основании единых критериев и дополнительных условий отбора кандидатов в УКР, представленных в приложении № 7 к Порядку;

исходя из актуальной и перспективной потребности в замещении управленческих должностей;

при непосредственном участии руководителей;

по уровню следующего карьерного шага/целевой должности, на которую работник согласован в качестве преемника в соответствии с утвержденными карьерными планами работников и планами преемственности;

по итогам проведения круглых столов в рамках процесса УЭД, Кадровых комитетов Корпорации/Концерна/организации Концерна, согласования планов преемственности, следующего карьерного шага работника/кандидата;

на основании результатов проведения оценочных мероприятий в соответствии с п. 4 раздела 4 Порядка;

по мере проведения дополнительных процедур по утверждению преемников на должности высшего/старшего/среднего звена управления организаций отрасли в соответствии с п. 6 раздела 4 Порядка;

при подтверждении работником мотивации к карьерному развитию в организациях отрасли, участию в отраслевых программах развития, проектах, готовности к дополнительным нагрузкам, а также переезду в другую местность, если это предполагается траекторией карьерного развития работника;

при согласии работника с условиями нахождения в УКР.

* 1. Формирование и последующее утверждение списка молодых специалистов с высоким потенциалом осуществляется:

по итогам проведения отраслевых конкурсов по выявлению талантливой молодежи среди студентов, выпускников профильных для отрасли вузов Российской Федерации (в рамках процесса «Развитие отраслевого рынка специалистов, в т.ч. зарубежных» группы процессов «Управление персоналом»);

в соответствии с едиными критериями отбора кандидатов и условиями участия в программе «Энергия лидерства», представленными в приложении № 9 к Порядку.

* 1. Подготовка и развитие преемников, участников УКР, молодых специалистов с высоким потенциалом осуществляется руководителями в процессе работы, а также через участие работников в отраслевых программах развития соответствующего уровня/направления, проектах, взаимодействие с менторами (в рамках процесса «Управление обучением» группы процессов «Управление персоналом»).
  2. Последовательность и этапы реализации процесса УКП:

| № | Наименование этапа | Основное содержание этапа | Сроки реализации этапа |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка к планированию карьеры и преемственности. | Утверждение актуальных списков ЛКГ, экспертов ФКГ/ПКГ, перечня КВД.  Актуализация карьерных карт, профилей требований к группам должностей/должностям.  Обучение, информирование работников о процессе УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом. | До 31 января  (август – январь) |
| 2. | Планирование карьеры и преемственности. | Планирование карьеры, проведение оценки ПТЗН работниками/руководителями.  Формирование проекта плана преемственности. | До 31 марта  (январь – март) |
| 3. | Согласование результатов планирования карьеры и преемственности, кандидатов для отбора в УКР, исключений из УКР (в рамках процесса УЭД). | Согласование в рамках круглых столов процесса УЭД планов преемственности, ротаций, карьерных шагов работников, кандидатов для участия в отборе в УКР, исключений из УКР.  Проведение встреч руководителей с подчиненными работниками по итогам проведения круглых столов. | До 15 мая  (март – май) |
| 4. | Проведение отбора кандидатов для всех уровней УКР.  Утверждение актуального состава УКР «Капитал», «Таланты». | Проведение оценочных мероприятий для отбора кандидатов в УКР всех уровней.  Выпуск распорядительных документов с утверждением актуального состава УКР «Капитал», «Таланты» по итогам отбора.  Информирование работников о результатах отбора в УКР «Капитал», «Таланты». | До 31 октября  (май – октябрь) |
| 5. | Утверждение актуального списка молодых специалистов с высоким потенциалом. | Утверждение актуального списка молодых специалистов с высоким потенциалом – участников отраслевой программы «Энергия лидерства».  Информирование работников об утверждении в актуальном списке молодых специалистов с высоким потенциалом. | До 31 октября |
| 6. | Утверждение преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | Согласование, утверждение преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» коллегиальными органами Концерна, Корпорации.  Выпуск распорядительного документа с утверждением актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)».  Информирование работников о результатах утверждения преемников, отбора в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | До 31 марта  (июль – март следующего года) |
| 7. | Развитие участников УКР, преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, молодых специалистов с высоким потенциалом (в рамках процесса «Управление обучением»). | Реализация отраслевых программ:  развития участников УКР («Достояние», «Достояние (Базовый уровень», «Капитал», «Таланты»);  менторинга для участников УКР, преемников;  развития преемников на должности ЕИО организаций отрасли их заместителей;  развития молодых специалистов с высоким потенциалом («Энергия лидерства»). | В течение года, в соответствии с планом - графиком реализации отраслевых программ развития. |
| 8. | Анализ эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом. | Проведение анализа эффективности и качества реализации процессов УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом.  Проведение анализа эффективности и качества реализации отраслевых программ развития преемников, УКР, молодых специалистов с высоким потенциалом, менторинга (в рамках процесса «Управление обучением»). | На регулярной основе. |

* 1. Взаимосвязь процесса УКП с процессом «Подбор, найм и адаптация» группы процессов «Управление персоналом» обеспечивается в рамках внутреннего и отраслевого подбора, ротаций персонала, согласования и назначения работников на управленческие должности в организациях отрасли, которые осуществляются на основании утвержденных планов преемственности и карьерных планов работников в информационной системе РЕКОРД.
  2. Для продвижения в организациях отрасли, заполнения вакансий на управленческие должности в первую очередь рассматриваются участники УКР, преемники, молодые специалисты с высоким потенциалом, наиболее квалифицированные, эффективные работники (в соответствии с уровнем развития ПТЗН, корпоративных ценностей).
  3. Ответственность за функционирование информационной системы РЕКОРД в организациях отрасли согласно установленным параметрам обслуживания в соответствии с Типовым соглашением об уровне предоставления ИТ - услуг (SLA – Service Level Agreement) несет директор ДИТ в соответствии с Положением о ДИТ.
  4. Ответственность за соблюдение сроков, эффективность и качество реализации процесса УКП в организациях отрасли несут руководители СУП, за наличие преемников на всех уровнях управления, отсутствие рисков преемственности в возглавляемых организациях – ЕИО организаций отрасли.
  5. Эффективность и качество реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом:

ключевые показатели эффективности ежегодно устанавливаются в рамках процесса УЭД через функциональные КПЭ;

анализ эффективности и качества регулярно осуществляют СУП/СУП УК, Корпоративная Академия в соответствии с п. 8 раздела 4 Порядка;

оценка эффективности и качества также осуществляется в рамках проведения аудитов, контрольных мероприятий со стороны ДКП, ОРРС, ПО ОМС.

# **4. Описание порядка реализации этапов процесса УКП**

| № | Этап | Результат | Сроки исполнения | Участники и их роли | Комментарий к этапу |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка к планированию карьеры и преемственности. | Карьерные карты, профили требований к группам должностей/должностям, актуализированы, согласованы с ЛКГ.  Работники прошли необходимое обучение, проинформированы о процессе УКП.  Информационная система РЕКОРД готова к работе для конечных пользователей/ работников. | До 31 января.  Август – январь. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК – ответственные за получение результата по этапу. | Готовность организации отрасли к новому ежегодному циклу УКП оценивается:  по статусу актуализации данных основных элементов карьерной структуры Корпорации и ее организаций, представленной в приложении № 1 к Порядку;  по статусу готовности информационной системы РЕКОРД (при использовании в организации). |
| 1.1. | Актуализация, утверждение списка ЛКГ (выполняется при необходимости актуализации списка). | Актуальный список ЛКГ утвержден генеральным директором Корпорации.  Распорядительный документ Корпорации об утверждении актуального списка ЛКГ. | До 31 августа. | ДКП (при участии ОРРС):  согласование с генеральным директором Корпорации актуального списка ЛКГ;  информирование ЛКГ;  организация утверждения актуального списка ЛКГ распорядительным документом Корпорации. | Утвержденным ЛКГ ДКП присваивает соответствующий атрибут – «ЛКГ» в информационной системе РЕКОРД.  Для мониторинга актуализации данных о ЛКГ в информационной системе РЕКОРД формируется отчет о текущем статусе ЛКГ. |
| 1.2. | Актуализация, утверждение перечня КВД высшего, старшего звена управления организаций отрасли (выполняется при необходимости актуализации перечня). | Актуальный перечень КВД высшего, старшего звена управления организаций отрасли утвержден генеральным директором Корпорации.  Протокол Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации с утвержденным актуальным перечнем КВД высшего, старшего звена управления организаций отрасли. | До 31 октября. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  предоставление данных о КВД высшего, старшего звена управления организаций по запросу ОРРС.  ОРРС:  актуализация перечня КВД высшего, старшего звена управления организаций отрасли;  организация утверждения перечня КВД в рамках Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации. | Утвержденным КВД ДКП присваивает соответствующий атрибут – «КВД высшего/старшего звена управления» в информационной системе РЕКОРД.  Для мониторинга актуализации данных о КВД высшего/старшего звена управления в информационной системе РЕКОРД формируется отчет о текущем статусе КВД. |
| 1.3. | Актуализация, утверждение перечня КВД среднего, начального звена управления организаций Корпорации (выполняется при необходимости актуализации перечня). | Утвержден актуальный перечень КВД среднего, начального звена управления организаций.  Протокол Кадрового комитета УК/распорядительный документ УК об утверждении актуального перечня КВД среднего, начального звена управления организаций в контуре управления УК. | До 30 ноября. | СУП УК:  консолидация данных, актуализация перечня КВД среднего, начального звена управления организаций в контуре управления УК;  согласование актуального перечня КВД с руководителями направлений профессиональной деятельности УК;  организация утверждения актуального перечня КВД среднего, начального звена управления организаций в контуре управления УК.  СУП, руководители направлений профессиональной деятельности в организациях в контуре управления УК:  предоставление СУП УК данных о КВД среднего, начального звена управления организаций в контуре управления УК.  Руководители направлений профессиональной деятельности УК:  согласование КВД среднего, начального звена управления организаций в контуре управления УК. | Утвержденным КВД СУП УК присваивает соответствующий атрибут – «КВД среднего/начального звена управления» в информационной системе РЕКОРД.  Для мониторинга актуализации данных о КВД среднего, начального звена управления в информационной системе РЕКОРД формируется отчет о текущем статусе КВД. |
| 1.4. | Актуализация, утверждение списка экспертов ФКГ (выполняется при необходимости актуализации списка). | Утвержден актуальный список экспертов ФКГ.  Распорядительный документ Корпорации об утверждении актуального списка экспертов ФКГ (по согласованию с ЛКГ). | До 30 сентября. | ДКП:  консолидация данных об экспертах ФКГ, их информирование;  формирование, согласование с ЛКГ, организация утверждения актуального списка экспертов ФКГ.  ЛКГ (ФКГ):  предоставление данных об экспертах ФКГ, их согласование.  СУП, руководители направлений профессиональной деятельности организаций отрасли:  предоставление данных об экспертах ФКГ (по запросу ДКП/ЛКГ). | Перечень ФКГ представлен в приложении № 2 к Порядку.  Утвержденным экспертам ФКГ ДКП присваивает соответствующий атрибут – «эксперт ФКГ» в информационной системе РЕКОРД.  Для мониторинга актуализации данных об экспертах ФКГ в информационной системе РЕКОРД формируется отчет о текущем статусе экспертов ФКГ. |
| 1.5. | Актуализация, утверждение списка экспертов ПКГ (выполняется при необходимости актуализации списка). | Утверждены актуальные списки экспертов ПКГ.  Протокол Кадрового комитета УК/распорядительный документ УК об утверждении актуального списка экспертов ПКГ (по согласованию с ЛКГ). | До 30 сентября. | СУП УК:  консолидация данных об экспертах ПКГ, их информирование;  формирование, согласование с ЛКГ, организация утверждения актуального списка экспертов ПКГ – представителей соответствующих направлений профессиональной деятельности УК согласно приложению № 2 к Порядку.  ЛКГ (ПКГ):  согласование актуального списка экспертов ПКГ.  СУП, руководители направлений профессиональной деятельности организаций отрасли:  предоставление данных об экспертах ПКГ. | При необходимости ОРРС, ДКП оказывают экспертную поддержку СУП УК по согласованию актуального списка экспертов ПКГ с ЛКГ.  Утвержденным экспертам ПКГ СУП УК присваивает соответствующий атрибут – «эксперт ПКГ» в информационной системе РЕКОРД.  Для мониторинга актуализации данных об экспертах ПКГ в информационной системе РЕКОРД формируется отчет о текущем статусе экспертов ПКГ. |
| 1.6. | Актуализация карьерных карт, профилей требований к группам должностей, данных Единого отраслевого каталога требований к должностям. | Карьерные карты, профили требований к группам должностей ФКГ, ПКГ актуализированы.  Единый отраслевой каталог требований к должностям содержит актуальные, полные, достоверные данные о ПТЗН и прочих требованиях к должностям ФКГ, ПКГ, утвержден директором по персоналу Корпорации. | До 10 ноября – СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК.  До 20 ноября – ДКП.  До 10 декабря – утверждение актуальной версии Единого отраслевого каталога требований к должностям. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  взаимодействие с экспертами ПКГ;  актуализация карьерных карт, профилей требований к группам должностей ПКГ – соответствующих направлений профессиональной деятельности УК согласно приложению № 2 к Порядку, в информационной системе РЕКОРД;  своевременное направление в ДКП актуальных данных о ПТЗН и прочих требованиях к ПКГ для внесения в Единый отраслевой каталог требований к должностям.  ДКП:  взаимодействие с экспертами ФКГ, СУП УК;  актуализация карьерных карт, профилей требований к группам должностей ФКГ в информационной системе РЕКОРД;  консолидация данных от СУП УК об изменении данных по ПКГ в Едином отраслевом каталоге требований к должностям и централизованное внесение актуальных данных по ПКГ, ФКГ в текущую версию каталога;  ежегодное утверждение актуальной версии Единого отраслевого каталога требований к должностям директором по персоналу Корпорации[[1]](#footnote-2).  Эксперты ФКГ, ПКГ:  проведение экспертного анализа карьерных карт, профилей требований к группам должностей ФКГ, ПКГ, актуальности данных в Едином отраслевом каталоге требований к должностям. | При актуализации ПТЗН и прочих требований в профилях требований к группам должностей, данных в Едином отраслевом каталоге требований к должностям необходимо учитывать нормы утвержденных профессиональных стандартов, требования Ростехнадзора.  Для мониторинга актуализации данных в профилях требований к группам должностей ФКГ, ПКГ формируется отчет о текущем статусе актуализации профилей в информационной системе РЕКОРД.  Данные о ПТЗН, иных требованиях Единого отраслевого каталога требований к должностям также используются:  в рамках процесса «Управление обучением» при разработке, актуализации программ, планировании, оценке эффективности обучения;  в рамках процесса «Подбор, найм и адаптация» при планировании подбора персонала, формировании заявок на подбор, принятии решений о соответствии кандидата требованиям вакантной должности. |
| 1.7. | Согласование актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей с ЛКГ. | Актуальные карьерные карты, профили требований к группам должностей ФКГ, ПКГ согласованы с ЛКГ.  В ДКП направлены письма – отчеты от СУП УК с подтверждением согласования актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей ПКГ. | До 10 декабря. | ЛКГ (ПКГ):  согласование актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей для курируемых ПКГ.  ЛКГ (ФКГ):  согласование актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей для курируемых ФКГ.  СУП УК:  согласование с ЛКГ (ПКГ) актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей ПКГ;  направление письма – отчета в ДКП.  ДКП:  согласование с ЛКГ (ФКГ) актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей ФКГ. | Шаблон информационного письма – отчета о согласовании ЛКГ актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей ПКГ представлен в приложении № 3 к Порядку. |
| 1.8. | Актуализация профилей требований к должностям (выполняется при необходимости актуализации профилей). | Профили требований к должностям в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации) актуализированы. | До 31 декабря. | Руководители направлений профессиональной деятельности организаций отрасли или их заместители:  формирование (для новых должностей) или актуализация профилей требований к должностям подчиненных работников на основании актуальных карьерных карт, профилей требований к группам должностей, данных Единого отраслевого каталога требований к должностям в информационной системе РЕКОРД.  СУП:  контроль актуализации профилей требований к должностям в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | Для мониторинга актуализации данных в профилях требований к должностям формируется отчет о текущем статусе актуализации профилей в информационной системе РЕКОРД. |
| 1.9.  КП | Проверка готовности информационной системы РЕКОРД к новому циклу УКП (при использовании в организации). | Информационная система РЕКОРД готова к работе для конечных пользователей/ работников. | До 31 декабря. | СУП:  проверка и обновление в информационной системе РЕКОРД данных об актуальном кадровом составе в соответствии со штатным расписанием, прикрепление должностей к группам должностей;  выстраивание или актуализация прямой и функциональной подчиненности между должностями;  присвоение в ИАСУП атрибута участия в карьере (для новых работников, в целях автоматической миграции базовых персональных данных работников из ИАСУП в информационную систему РЕКОРД).  СУП УК:  контроль реализации мероприятий данного этапа в организациях в контуре управления УК.  ДКП:  общий контроль реализации мероприятий данного этапа в организациях отрасли;  оптимизация настроек информационной системы РЕКОРД.  Директор Департамента информационных технологий Корпорации:  контроль технической готовности информационной системы РЕКОРД к новому, ежегодному циклу УКП. | Контрольная процедура (КП): сплошной объем контроля.  Свидетельство контроля: отчет о статусе готовности информационной системы РЕКОРД к новому ежегодному циклу УКП. |
| 1.10. | Информирование работников о старте и последующей реализации процесса УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом. | Работники проинформированы о старте и последующей реализации процесса УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом.  Отчеты СУП УК, проектного офиса по вовлеченности и внутренним коммуникациям Корпорации, Корпоративной Академии (по согласованию) о статусе проведения мероприятий в соответствии с коммуникационными планами по сопровождению процесса УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом – по запросу ДКП, ОРРС, ПО ОМС. | Информирование о ежегодном старте процесса УКП – до 20 января (декабрь – январь).  Коммуникационное сопровождение процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом – в течение года. | СУП:  проведение коммуникационных мероприятий по процессу УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом в организациях отрасли.  СУП УК:  контроль реализации коммуникационных мероприятий в организациях в контуре управления УК;  подготовка отчетов о статусе проведения коммуникационных мероприятий.  Проектный офис по вовлеченности и внутренним коммуникациям Корпорации:  проведение общеотраслевых коммуникационных мероприятий по процессу УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом;  подготовка отчета о статусе реализации коммуникационных мероприятий.  Корпоративная Академия (по согласованию):  коммуникационное сопровождение работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом;  подготовка отчета о статусе реализации коммуникационных мероприятий.  ДКП, ОРРС, ПО ОМС:  экспертная, методологическая поддержка коммуникационных мероприятий по процессу УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом. | Содержание коммуникационных мероприятий по процессу УКП:  о системе карьерного развития в отрасли, карьерных возможностях, порядке планирования карьеры и преемственности, экспертах ФКГ, ПКГ, карьерных консультантах, примерах карьерного развития работников, молодых специалистах с высоким потенциалом и др.;  об отборе в УКР, актуальном составе УКР, назначениях из УКР, отраслевых программах развития участников УКР.  Коммуникационные мероприятия по процессу УКП осуществляются во взаимосвязи с процессами УЭД, «Подбор, найм и адаптация», «Управление обучением», иными процессами группы процессов «Управление персоналом». |
| 1.11. | Обучение участников процесса УКП (в рамках процесса «Управление обучением»). | Работники – участники процесса УКП своевременно прошли необходимое обучение.  Отчеты СУП УК, Корпоративной Академии (по согласованию) о статусе реализации обучающих мероприятий для работников – по запросу ДКП, ОРРС. | Август – январь.  Август – сентябрь – обучение работников СУП, сертификация внутренних тренеров.  Сентябрь – октябрь – обучение экспертов ФКГ, ПКГ.  Ноябрь – январь – обучение работников. | Корпоративная Академия (по согласованию):  проведение обучающих мероприятий;  сертификация внутренних тренеров;  подготовка отчетов о статусе реализации обучающих мероприятий.  СУП:  организация, контроль прохождения работниками обучающих мероприятий в Корпоративной Академии (по согласованию);  проведение обучающих мероприятий для участников процесса УКП сертифицированными внутренними тренерами организации отрасли.  СУП УК:  контроль реализации обучающих мероприятий в организациях в контуре управления УК;  подготовка отчетов о статусе реализации обучающих мероприятий.  ДКП, ОРРС:  согласование программ обучающих мероприятий;  мониторинг данных о статусе и качестве реализации обучающих мероприятий в организациях отрасли. | Обучение работников осуществляется в очном, очно-заочном или дистанционном форматах в рамках программ Корпоративной Академии (по согласованию) или самостоятельно силами сертифицированных внутренних тренеров организаций.  Содержание обучающих мероприятий:  о процессе УКП;  о проведении оценки уровня развития ПТЗН и анализа соответствия требованиям к должности/группе должностей;  об актуализации карьерных карт, профилей требований к группам должностей/должностям;  о работе в информационной системе РЕКОРД;  о работе с УКР и др.  Перед началом нового, ежегодного цикла УКП в обязательном порядке проходят обучение руководители, которые ранее не проходили обучающие мероприятия по процессу УКП.  Бюджет на участие работников в обучающих мероприятиях планируется ежегодно, в необходимом объеме – в соответствии с Едиными отраслевыми методическими указаниями по планированию и расчету расходов на оценку, обучение и развитие персонала Госкорпорации «Росатом» и ее организаций. |
| 2. | Планирование карьеры и преемственности. | Процесс планирования карьеры и преемственности в организациях отрасли завершен.  Сформированы /актуализированы карьерные планы работников, на основании которых сформированы/ актуализированы проекты планов преемственности. | До 31 марта.  Январь – март. | Руководители – ответственные за получение результата по этапу. | Планирование карьеры, оценка ПТЗН осуществляются в индивидуальном профиле работника в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации), содержание которого представлено в приложении № 1 к Порядку. |
| 2.1. | Проведение работниками самооценки уровня развития ПТЗН, планирования карьеры. | Работниками проведена самооценка уровня развития ПТЗН, сформированы/ актуализированы карьерные планы в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | До 28 (29) февраля. | Работники:  заполнение/актуализация индивидуального профиля, планирование карьеры в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации).  Руководители:  контроль реализации данного этапа работниками подчиненных структурных подразделений.  СУП:  общий контроль реализации данного этапа в организациях отрасли;  экспертное, коммуникационное сопровождение данного этапа, оказание методологической поддержки работникам. | В индивидуальном профиле в информационной системе РЕКОРД работник:  вносит/проверяет/ актуализирует свои персональные данные, информацию об опыте работы, реализации проектов, получении дополнительного профессионального образования, степени владения иностранными языками, загружает фотографию;  проводит самооценку уровня развития ПТЗН;  выбирает следующий карьерный шаг, формирует/актуализирует свой карьерный план. |
| 2.2. | Проведение руководителями оценки уровня развития ПТЗН, предварительное согласование или корректировка карьерных планов подчиненных работников. | Руководителями проведена оценка уровня развития ПТЗН, предварительное согласование или корректировка карьерных планов подчиненных работников в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | До 31 марта. | Руководители – проведение в индивидуальных профилях подчиненных работников в информационной системе РЕКОРД:  оценки уровня развития ПТЗН работников;  предварительного согласования или корректировки карьерных планов подчиненных работников.  СУП:  контроль проведения данного этапа в организациях отрасли;  экспертное, коммуникационное сопровождение данного этапа, оказание методологической поддержки руководителям. | Методология проведения анализа соответствия текущего уровня развития ПТЗН работника профилю требований к должности/группе должностей, степени готовности работника к следующему карьерному шагу представлена в приложении № 4 к Порядку.  При проведении оценки уровня развития ПТЗН подчиненного работника руководителю необходимо учитывать результаты оценки уровня развития ПТЗН, пройденной работником согласно соответствующему ЛНА, сертификации, аттестации, прочих (при наличии).  Итоговую (среднюю) оценку уровня развития ПТЗН работника из его индивидуального профиля в информационной системе РЕКОРД необходимо переносить в оценочную форму работника при проведении ежегодной оценки эффективности деятельности (в рамках переходного периода по интеграции процессов УКП, УЭД в единой информационной системе РЕКОРД). |
| 2.3.  КП | Мониторинг проведения работниками оценки уровня развития ПТЗН, планирования карьеры в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | Индивидуальные профили работников в информационной системе РЕКОРД своевременно заполнены/ актуализированы, проведена оценка уровня развития ПТЗН, карьерные планы работников предварительно согласованы/ скорректированы руководителями. | Январь – март. | СУП:  мониторинг сроков и статуса проведения оценки уровня развития ПТЗН, планирования карьеры, предварительного согласования или корректировки карьерных планов работников в информационной системе РЕКОРД (через отчеты о статусе заполнения/актуализации индивидуальных профилей работников).  ДКП:  общий мониторинг, контроль проведения данного этапа в организациях отрасли. | Контрольная процедура (КП): сплошной объем контроля.  Свидетельство контроля: отчет о статусе заполнения/актуализации работниками индивидуальных профилей в информационной системе РЕКОРД. |
| 2.4. | Формирование проекта плана преемственности. | Проекты планов преемственности сформированы (по мере завершения работниками планирования карьеры). | До 31 марта. | СУП:  выгрузка проектов планов преемственности из информационной системы РЕКОРД (при использовании в организации). | СУП необходимо включать проекты планов преемственности структурных подразделений/направлений профессиональной деятельности/организации в пакет документов для проведения круглых столов в рамках процесса УЭД/Кадрового комитета УК/организации/Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации. |
| 3. | Согласование результатов планирования карьеры и преемственности, кандидатов для отбора в УКР, исключений из УКР (в рамках процесса УЭД). | Карьерные шаги работников, планы преемственности, потенциальные преемники на должности ЕИО организаций и их заместителей, преемники на должности руководителей начального среднего звена управления организаций отрасли, кандидаты для отбора в УКР, исключения из УКР согласованы в рамках круглых столов процесса УЭД.  По итогам круглых столов проведены встречи руководителей с подчиненными работниками. | До 15 мая.  Март – май. | Руководители – ответственные за получение результата по этапу. | Согласование результатов планирования карьеры и преемственности, кандидатов для отбора в УКР, исключений из УКР, проведение встреч руководителей с подчиненными работниками осуществляется в рамках  круглых столов процесса УЭД в соответствии с Единым отраслевым порядком процесса управления эффективностью деятельности работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций.  Данные по итогам проведения круглых столов, встреч руководителей с подчиненными работниками внесены в информационную систему РЕКОРД (при использовании в организации). |
| 3.1. | Согласование результатов планирования карьеры и преемственности, кандидатов для отбора в УКР, исключений из УКР в рамках круглых столов процесса УЭД. | Утвержденные протоколы круглых столов с согласованием:  карьерных шагов, степени готовности работников к следующему карьерному шагу;  потенциальных преемников на должности ЕИО организаций и их заместителей;  преемников на должности руководителей начального, среднего звена управления организаций отрасли;  планируемых ротаций;  кандидатов для отбора в УКР;  исключений из УКР. | До 30 апреля.  Март – апрель. | Руководители:  проведение круглых столов по курируемым структурным подразделениям.  СУП:  участие в круглых столах, оказание экспертной, методологической поддержки руководителям. | Перечень факторов, которые необходимо учитывать при проведении анализа, согласования результатов планирования карьеры и преемственности, актуальных потребностей в УКР, представлен в приложении № 5 к Порядку.  В пакет документов для круглого стола СУП необходимо включать:  отчетные материалы о результатах проектной деятельности потенциальных преемников, кандидатов для отбора в УКР за предыдущий год;  отчеты из информационной системы РЕКОРД о статусе защищенности группы должностей/должностей, текущем количественном и качественном составе УКР (в дополнение к проекту плана преемственности, п. 2.4. раздела 4 Порядка).  Согласование кандидатов для отбора в УКР осуществляется в соответствии с едиными критериями отбора в УКР, представленными в приложении № 7 к Порядку.  Основания для исключения работника из состава УКР представлены в приложении № 8 к Порядку. |
| 3.2. | Проведение встреч руководителей с подчиненными работниками по итогам проведения круглых столов процесса УЭД. | Встречи руководителей с подчиненными работниками по итогам круглых столов процесса УЭД проведены. | До 30 апреля. | Руководители:  информирование и обоснование решения об итоговой оценке эффективности деятельности, уровне выполнения КПЭ;  предоставление работникам обратной связи о текущем уровне развития ПТЗН, корпоративных ценностей;  проведение диалога о карьере, обсуждение дальнейших карьерных шагов и перспектив профессионального развития работников в отрасли;  информирование о статусе и ответственности работников в качестве преемника;  обсуждение участия работников в отборе в УКР, оценочных мероприятиях;  информирование об исключении работников из состава УКР с обоснованием принятого решения;  согласование ИПР, плана подготовки на целевую должность/группу должностей с учетом следующих карьерных шагов работников.  СУП:  оказание экспертной, методологической поддержки руководителям по проведению встреч с подчиненными работниками. | Согласование ИПР, плана подготовки на целевую должность/группу должностей с учетом следующих карьерных шагов работников осуществляется в рамках процесса «Управление обучением». |
| 3.3.  КП | Внесение, актуализация данных по итогам проведения круглых столов, встреч руководителей с подчиненными работниками в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | Актуальные данные по итогам проведения круглых столов, встреч руководителей с подчиненными работниками внесены в информационную систему РЕКОРД (в соответствии с протоколами круглых столов).  Карьерные планы работников в информационной системе РЕКОРД согласованы. | До 15 мая. | Руководители – актуализация данных при изменении карьерных шагов, степени готовности подчиненных работников к продвижению, результатов ежегодной оценки эффективности деятельности, уровня выполнения КПЭ, исключения работников из состава УКР:  в индивидуальных профилях работников в информационной системе РЕКОРД с согласованием их карьерных планов;  в оценочных формах работников (в рамках ежегодной оценки эффективности деятельности процесса УЭД);  в ИПР работников (в рамках процесса «Управление обучением»).  СУП:  присвоение в индивидуальных профилях работников в информационной системе РЕКОРД атрибута «кандидата на оценку» – для работников, согласованных для отбора в УКР;  внесение результатов дополнительных оценочных мероприятий (оценка 360 градусов, оценка уровня развития ПТЗН согласно соответствующему ЛНА, сертификации, аттестации, прочее);  контроль актуализации руководителями данных по итогам проведения круглых столов, встреч с работниками, согласования карьерных планов, ИПР работников. | Контрольная процедура (КП): сплошной объем контроля.  Свидетельство контроля: отчет о статусе актуализации данных, согласовании карьерных планов работников в информационной системе РЕКОРД. |
| 4. | Проведение отбора кандидатов для всех уровней УКР.  Утверждение актуального состава УКР «Капитал», «Таланты». | Кандидаты в УКР прошли оценочные мероприятия, по результатам которых получили обратную связь.  Актуальный состав УКР «Капитал», «Таланты» утвержден по итогам отбора кандидатов, согласования результатов оценочных мероприятий. | До 31 октября.  Май – октябрь. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК – ответственные за получение результата по этапу.  Корпоративная Академия (по согласованию) – ответственная за проведение оценочных мероприятий. | В индивидуальных профилях работников в информационной системе РЕКОРД:  внесены результаты проведения оценочных мероприятий;  присвоен атрибут «участника УКР» по итогам утверждения работников в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты».  Работники проинформированы:  об их утверждении в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты»;  об условиях нахождения в УКР, участия в отраслевых программах развития, представленных в приложении № 8 к Порядку.  Участие работника в оценочных мероприятиях финансируется за счет бюджета организации, в которой он осуществляет трудовую деятельность на момент проведения оценочных мероприятий. |
| 4.1. | Формирование списка работников для участия в оценочных мероприятиях. | На уровне УК/организации отрасли вне контура управления УК сформированы списки работников – кандидатов для отбора в УКР для дальнейшего участия в оценочных мероприятиях. | До 31 мая. | СУП:  формирование списка кандидатов для участия в оценочных мероприятиях от организации/отчета о кандидатах в информационной системе РЕКОРД;  проверка данных о кандидатах на соответствие единым критериям отбора в УКР, результатам планирования карьеры и преемственности в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации);  своевременное информирование СУП УК о формировании списка/отчета о кандидатах от организации, направление данных о кандидатах в СУП УК.  СУП УК:  формирование консолидированного списка кандидатов для участия в оценочных мероприятиях на уровне УК/сводного отчета о кандидатах в информационной системе РЕКОРД;  проверка данных о кандидатах от организаций в контуре управления УК на соответствие единым критериям отбора в УКР, результатам планирования карьеры и преемственности в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | Список кандидатов для участия в оценочных мероприятиях СУП формирует путем:  автоматической выгрузки из информационной системы РЕКОРД отчета о работниках с атрибутом «кандидат на оценку»;  подготовки и направления в Корпоративную Академию (по согласованию) сводной таблицы с данными о кандидатах в программе MS Excel в случае отсутствия в организации информационной системы РЕКОРД/индивидуальных профилей работников в информационной системе РЕКОРД (для кандидатов в УКР «Таланты»);  проверки данных о кандидатах на соответствие единым критериям отбора в УКР, структуре УКР Корпорации и ее организаций, представленными в приложениях № 6 и 7 к Порядку.  Форму сводной таблицы в программе MS Excel для направления данных о кандидатах в ручном режиме предоставляет Корпоративная Академия (по согласованию). |
| 4.2. | Проверка списков кандидатов для отбора в УКР.  Формирование плана - графика проведения оценочных мероприятий. | Списки кандидатов для  участия в оценочных мероприятиях проверены и согласованы:  ОРРС – список кандидатов для отбора в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)»;  Корпоративной Академией (по согласованию) – список кандидатов для отбора в УКР «Капитал», «Таланты».  По итогам проверки списков Корпоративной Академией (по согласованию) сформированы:  единый план - график проведения оценочных мероприятий;  отчет с аналитикой о кандидатах для отбора в УКР. | До 10 июня. | Корпоративная Академия (по согласованию):  проверка, согласование списков кандидатов для отбора в УКР «Капитал», «Таланты» с учетом единых критериев отбора в УКР;  формирование плана - графика, распределение пула кандидатов для участия в оценочных мероприятиях;  подготовка отчета с аналитикой о кандидатах для отбора в УКР.  Начальник ОРРС:  проверка, согласование списков кандидатов для отбора в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)»;  согласование плана - графика участия кандидатов для отбора в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» в оценочных мероприятиях.  Директор ДКП:  проведение аудита списков кандидатов для отбора в УКР;  согласование общего плана - графика проведения оценочных мероприятий для всех кандидатов;  согласование спорных кандидатов для отбора в УКР «Капитал», «Таланты»;  согласование отчета с аналитикой о кандидатах для отбора в УКР. | Для проверки списков кандидатов Корпоративная Академия (по согласованию), ОРРС автоматически выгружают отчеты о работниках с атрибутом «кандидат на оценку» из информационной системы РЕКОРД или анализируют списки кандидатов в формате MS Excel (в соответствии с комментариями к п. 4.1. раздела 4 Порядка). |
| 4.3. | Проведение оценочных мероприятий для отбора кандидатов в УКР всех уровней. | Оценочные мероприятия для отбора кандидатов в УКР всех уровней проведены в соответствии с установленным планом - графиком. | До 31 июля – оценка кандидатов в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)».  До 31 августа – оценка кандидатов в УКР «Капитал», «Таланты». | Корпоративная Академия (по согласованию):  проведение оценочных мероприятий для отбора кандидатов в УКР всех уровней в соответствии с установленным планом - графиком.  СУП:  организация и контроль участия работников в оценочных мероприятиях;  своевременное информирование кандидатов и их руководителей об участии работников в оценочных мероприятиях.  Руководители ДКП, ОРРС:  согласование методологии, инструментов оценочных мероприятий, применяемых Корпоративной Академией (по согласованию), для отбора кандидатов в УКР – ежегодно, до 31 марта. | В первоочередном порядке оценочные мероприятия проходят кандидаты для отбора в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)».  На этапе проведения оценочных мероприятий для отбора кандидатов в УКР не допускается:  проведение повторных оценочных мероприятий в текущем периоде при получении работником неудовлетворительных результатов, за исключением подтвержденных технических сбоев электронной системы оценки (при использовании);  прохождение оценочных мероприятий за рамками сроков, установленных планом - графиком.\*  \*за исключением проведения оценочных мероприятий для внеплановых кандидатов для отбора в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» при наличии оснований/по решению директора по персоналу Корпорации и согласованию ОРРС.  По итогам проведения оценочных мероприятий для отбора кандидатов в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» реализуются дополнительные процедуры по утверждению преемников и актуального состава УКР «Достояние, Достояние (Базовый уровень)» на уровне УК и Корпорации (в соответствии с п. 6 раздела 4 Порядка). |
| 4.4. | Предоставление СУП, ОРРС, ДКП отчетов с результатами проведения оценочных мероприятий для отбора кандидатов в УКР.  Предоставление работникам обратной связи по результатам проведения оценочных мероприятий. | Отчеты с результатами проведения оценочных мероприятий для отбора кандидатов в УКР предоставлены СУП, ОРРС, ДКП.  Работникам, прошедшим оценочные мероприятия, предоставлена обратная связь. | Июнь – август, по мере проведения оценочных мероприятий.  До 10 августа – обратная связь, отчеты с результатами оценки кандидатов для отбора в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)».  До 10 сентября – обратная связь, отчеты с результатами оценки кандидатов для отбора в УКР «Капитал», «Таланты». | Корпоративная Академия (по согласованию):  загрузка в информационную систему РЕКОРД отчетов с результатами проведения оценочных мероприятий – в индивидуальные профили всех работников, успешно прошедших и не прошедших отбор в УКР;  направление отчетов с результатами оценочных мероприятий СУП по мере прохождения оценочных мероприятий всеми кандидатами от организации отрасли;  направление ДКП, ОРРС сводных отчетов с результатами оценочных мероприятий;  предоставление обратной связи работникам, прошедшим оценочные мероприятия.  СУП:  контроль получения отчетов, обратной связи работниками по итогам проведения оценочных мероприятий. | Все работники, прошедшие оценочные мероприятия, в обязательном порядке получают обратную связь:  в устной форме (очно/по телефону или с использованием прочих средств связи);  в течение 2 недель с даты участия работника в оценочных мероприятиях;  от экспертов Корпоративной Академии (по согласованию), проводивших оценочные мероприятия. |
| 4.5. | Формирование и согласование итогового списка работников для утверждения в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты». | Итоговые (консолидированные) списки работников для утверждения в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты» сформированы, согласованы с ДКП. | До 30 сентября. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  формирование итогового, (консолидированного) списка кандидатов для утверждения в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты»;  согласование с ЕИО организаций/ДКП спорных кандидатов для последующего утверждения в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты»;  согласование итогового (консолидированного) списка кандидатов от УК/организации отрасли вне контура управления УК с ДКП.  Директор ДКП:  согласование итогового (консолидированного) списка кандидатов для их утверждения в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты»;  согласование вопросов по спорным кандидатам. | Список работников для их последующего утверждения в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты» формируется на основании результатов оценочных мероприятий – из работников, получивших высокие/выше среднего баллы, рекомендованных экспертами Корпоративной Академии (по согласованию) к включению в состав УКР.  При возникновении ситуации выбора из нескольких кандидатов, обоснованных ограничений бюджета на обучение работников приоритетом к утверждению в актуальном составе УКР обладают работники – представители ПКГ. |
| 4.6. | Утверждение актуального состава УКР «Капитал», «Таланты». | Актуальный состав УКР «Капитал», «Таланты» утвержден.  Распорядительный документ УК/организации отрасли вне контура управления УК об утверждении актуального состава УКР «Капитал», «Таланты» УК/организации отрасли вне контура управления УК. | До 10 октября. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  организация выпуска распорядительного документа УК/организации отрасли вне контура управления УК об утверждении актуального состава УКР «Капитал», «Таланты»;  направление копии распорядительного документа в Корпоративную Академию (по согласованию) для планирования расписания отраслевых программ развития. | Выпуск распорядительного документа об утверждении актуального состава УКР «Капитал», «Таланты» осуществляется:  на основании итогового согласованного списка работников, успешно прошедших оценочные мероприятия (в соответствии с п. 4.5. раздела 4 Порядка);  с учетом данных протоколов круглых столов процесса УЭД об исключении работников из состава УКР (в соответствии с п.3 раздела 4 Порядка). |
| 4.7.  КП | Актуализация, внесение данных по итогам проведения оценочных мероприятий, утверждения актуального состава УКР «Капитал», «Таланты» в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | В информационной системе РЕКОРД:  внесены результаты оценочных мероприятий;  присвоены атрибуты «участников УКР» по итогам утверждения актуального состава УКР «Капитал», «Таланты»;  дополнены ИПР работников участием в отраслевой программе развития УКР, менторинга. | До 31 октября. | СУП – в информационной системе РЕКОРД:  присвоение атрибута «участника УКР «Капитал»/«Таланты» в индивидуальных профилях работников, утвержденных в актуальном составе УКР;  дополнение ИПР работников участием в отраслевой программе развития УКР, менторинга;  контроль переноса Корпоративной Академией (по согласованию) результатов оценочных мероприятий в индивидуальные профили работников.  Корпоративная Академия (по согласованию):  перенос результатов оценочных мероприятий в индивидуальные профили работников в информационной системе РЕКОРД.  СУП УК:  общий контроль переноса результатов оценочных мероприятий, актуализации ИПР, данных о работниках организаций в контуре управления УК в информационной системе РЕКОРД. | Контрольная процедура (КП): сплошной объем контроля.  Свидетельство контроля: отчет о статусе внесения результатов оценочных мероприятий, присвоения атрибута «участника УКР «Капитал, «Таланты», дополнения ИПР работников в информационной системе РЕКОРД. |
| 4.8. | Информирование работников о результатах отбора в УКР «Капитал», «Таланты», утверждении работников в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты». | Работники проинформированы о результатах отбора в УКР «Капитал», «Таланты», условиях нахождения в составе УКР, ответственности участников УКР. | До 31 октября. | СУП:  проведение мероприятий по информированию работников о результатах отбора в УКР «Капитал», «Таланты», утверждении работников в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты».  Непосредственные руководители работников, прошедших отбор в УКР «Капитал», «Таланты»:  участие во встречах, мероприятиях по информированию работников. | Информирование работников об их утверждении в актуальном составе УКР «Капитал», «Таланты» рекомендуется проводить в формате общей встречи/мероприятия:  с участием непосредственных руководителей работников, успешно прошедших отбор в УКР «Капитал», «Таланты»;  с обсуждением условий нахождения в УКР, исключения работников из состава УКР, ответственности работников по участию в отраслевой программе развития УКР, менторинга, проектах, дополнительной нагрузке.  С работниками, не прошедшими отбор в УКР, – СУП совместно с непосредственными руководителями данных работников проводит индивидуальные встречи с уточнением обратной связи по результатам оценочных мероприятий и обсуждением вариантов актуализации ИПР работников. |
| 5. | Утверждение актуального списка молодых специалистов с высоким потенциалом. | Утвержден актуальный список молодых специалистов с высоким потенциалом – участников отраслевой программы «Энергия лидерства». | До 31 октября. | ПО ОМС – ответственный за получение результата по этапу. | Работники проинформированы:  об их утверждении в актуальном списке молодых специалистов с высоким потенциалом;  об условиях участия работников в отраслевой программе «Энергия лидерства», представленных в приложении № 9 к Порядку. |
| 5.1. | Консолидация данных о молодых специалистах с высоким потенциалом для их последующего утверждения в актуальном списке участников отраслевой программы «Энергия лидерства». | Данные о молодых специалистах с высоким потенциалом направлены в ПО ОМС для их согласования и последующего утверждения в актуальном списке участников отраслевой программы «Энергия лидерства». | До 30 сентября.  (май – сентябрь) | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  консолидация данных о молодых специалистах с высоким потенциалом, их направление в ПО ОМС.  Руководитель ПО ОМС:  консолидация данных о молодых специалистах с высоким потенциалом от СУП УК/СУП организаций отрасли вне контура управления УК;  согласование данных о молодых специалистах с высоким потенциалом организаций для их последующего утверждения в актуальном списке участников отраслевой программы «Энергия лидерства». | Консолидация данных о молодых специалистах с высоким потенциалом осуществляется по итогам проведения отраслевых конкурсов, направленных на выявление талантливой молодежи среди студентов, выпускников профильных для атомной отрасли вузов Российской Федерации, и их последующего трудоустройства в организации отрасли (в соответствии с едиными критериями отбора согласно приложению № 9 к Порядку). |
| 5.2. | Утверждение актуального списка участников отраслевой программы «Энергия лидерства». | Актуальный список молодых специалистов с высоким потенциалом – участников отраслевой программы «Энергия лидерства» утвержден.  Распорядительный документ Корпорации об утверждении актуального списка участников отраслевой программы «Энергия лидерства». | До 10 октября. | ПО ОМС:  организация утверждения актуального списка молодых специалистов с высоким потенциалом – участников отраслевой программы «Энергия лидерства»;  направление утвержденного списка участников в Корпоративную Академию (по согласованию) для планирования расписания программы развития. |  |
| 5.3. | Информирование работников об утверждении в актуальном списке участников отраслевой программы «Энергия лидерства». | Работники проинформированы об утверждении в актуальном списке участников отраслевой программы «Энергия лидерства», условиях участия в программе развития. | До 31 октября. | СУП:  проведение мероприятий по информированию работников об утверждении в актуальном списке молодых специалистов с высоким потенциалом, условиях участия в отраслевой программе «Энергия лидерства».  Непосредственные руководители молодых специалистов с высоким потенциалом:  участие во встречах, мероприятиях по информированию работников. | Условия участия в отраслевой программе «Энергия лидерства», а также основания для исключения работников из актуального списка молодых специалистов с высоким потенциалом представлены в приложении № 9 к Порядку. |
| 6. | Утверждение преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | Преемники на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, участники УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» согласованы, утверждены соответствующими коллегиальными органами УК и Корпорации (Кадровым комитетом, Комитетом по кадрам и вознаграждению Корпорации и т.п.).  Актуальный состав УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» утвержден распорядительным документом Корпорации. | До 31 марта (следующего года).  Июль – март (следующего года). | Руководители СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК – ответственные за получение результата по этапу. | По итогам утверждения преемников, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» в индивидуальных профилях работников в информационной системе РЕКОРД присвоен атрибут «участника УКР «Достояние»/«Достояние (Базовый уровень)», дополнены ИПР, согласованы или скорректированы карьерные планы работников. По итогам корректировки и согласования карьерных планов работников сформирован актуальный план преемственности.  Работники проинформированы об их утверждении в статусе преемника, в актуальном составе УКР «Достояние»/ «Достояние (Базовый уровень)», условиях нахождения в УКР. |
| 6.1. | Согласование на уровне УК преемников на должности заместителей ЕИО организаций в контуре управления УК. | Преемники на должности заместителей ЕИО организаций в контуре управления УК согласованы СУП УК, руководителями направлений профессиональной деятельности УК.  Копия распорядительного документа УК о согласовании преемников направлена в ОРРС, ДКП. | До 31 августа. | Руководители направлений профессиональной деятельности УК, СУП УК:  согласование на уровне УК преемников на должности заместителей ЕИО организаций в контуре управления УК.  СУП организаций в контуре управления УК:  своевременное предоставление СУП УК данных о потенциальных преемниках на должности заместителей ЕИО организаций в контуре управления УК.  ОРРС:  общий контроль реализации мероприятий данного этапа. | Перечень, формат предоставления данных, необходимых для согласования преемников, определяют руководители направлений профессиональной деятельности УК совместно с СУП УК по согласованию с ОРРС.  Для согласования преемников рекомендуется проводить очные мероприятия на уровне УК с участием руководителей направлений профессиональной деятельности УК и ЕИО организаций в контуре управления УК.  Решения о согласовании преемников также могут быть приняты СУП УК, руководителями направлений профессиональной деятельности УК заочно, в рабочем порядке – в случае предоставления СУП организаций в контуре управления УК достоверной, полной информации о потенциальных преемниках и отсутствия вопросов по их кандидатурам.  Для мониторинга актуализации данных о преемниках формируется отчет о текущем статусе «преемников» в информационной системе РЕКОРД. |
| 6.2. | Согласование на уровне УК преемников на должности ЕИО организаций в контуре управления УК, заместителей ЕИО УК, кандидатов для утверждения в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | На уровне УК согласованы:  преемники на должности ЕИО организаций в контуре управления УК;  преемники на должности заместителей ЕИО УК/ руководителей направлений профессиональной деятельности УК;  кандидаты для утверждения в актуальном составе УКР «Достояние, Достояние (Базовый уровень)».  Копия распорядительного документа УК о согласовании преемников, кандидатов для утверждения в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» направлена в ОРРС, ДКП. | До 30 сентября. | ЕИО УК, руководители СУП УК – согласование на уровне УК:  преемников на должности ЕИО организаций в контуре управления УК;  преемников на должности заместителей ЕИО УК/ руководителей направлений профессиональной деятельности УК;  кандидатов для утверждения в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» по итогам проведения оценочных мероприятий (в соответствии с п. 4 раздела 4 Порядка);  вопросов/разногласий по согласованию преемников на должности заместителей ЕИО организаций в контуре управления УК (в соответствии с п. 6.1. раздела 4 Порядка).  Руководители направлений профессиональной деятельности УК, ДКП, ОРРС:  участие в согласовании преемников, кандидатов для утверждения в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)».  ОРРС:  общий контроль реализации мероприятий данного этапа. | Сценарий, формат согласования преемников на должности ЕИО организаций в контуре управления УК, кандидатов для утверждения в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» определяет и предоставляет ОРРС. |
| 6.3. | Утверждение на уровне Корпорации преемников на должности ЕИО организаций отрасли, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | На уровне Корпорации утверждены:  преемники на должности ЕИО организаций отрасли;  актуальный состав УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)».  Протоколы Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации с утвержденным списком преемников на должности ЕИО организаций отрасли, кандидатов для включения в актуальный состав УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | До 28 (29) февраля. | Комитет по кадрам и вознаграждению Корпорации:  определение перечня организаций, для которых в текущем периоде рассматриваются преемники на должности ЕИО организаций;  утверждение преемников на должности ЕИО организаций, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)».  ОРРС:  организация и проведение мероприятий данного этапа;  предоставление СУП УК перечня организаций, для которых в текущем периоде рассматриваются преемники на должности ЕИО организаций.  СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  предоставление данных о преемниках, кандидатах для утверждения в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)», их информирование и экспертное сопровождение. | Перечень, формат предоставления данных, необходимых для утверждения преемников, кандидатов для включения в актуальный состав УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)», определяет и предоставляет ОРРС. |
| 6.4. | Утверждение актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | Актуальный состав УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» утвержден.  Распорядительный документ Корпорации об утверждении актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | До 31 марта. | ОРРС:  организация выпуска распорядительного документа Корпорации об утверждении актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)»;  направление копии распорядительного документа в Корпоративную Академию (по согласованию) для планирования расписания отраслевых программ развития.  СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  предоставление данных о работниках для их утверждения в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)», исключении работников из актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» в соответствии с протоколами круглых столов процесса УЭД/Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации. | При наличии оснований возможен дополнительный пересмотр, утверждение актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» в течение года – по решению генерального директора Корпорации/директора по персоналу Корпорации. |
| 6.5.  КП | Актуализация данных по итогам утверждения преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | В индивидуальных профилях работников в информационной системе РЕКОРД:  присвоен атрибут «участника УКР «Достояние»/«Достояние (Базовый уровень)»;  дополнены ИПР работников участием в отраслевой программе развития преемников, УКР, менторинга;  согласованы или скорректированы карьерные планы работников;  актуализированы планы преемственности. | До 31 марта.  По мере утверждения преемников, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК – в индивидуальных профилях работников в информационной системе РЕКОРД:  присвоение атрибута «участника УКР «Достояние»/«Достояние (Базовый уровень»;  дополнение ИПР работников участием в отраслевой программе развития преемников, УКР, менторинга;  согласование или корректировка карьерных планов работников,  проверка актуальности плана преемственности после согласования карьерных планов работников.  ОРРС:  контроль актуализации данных в информационной системе РЕКОРД по итогам утверждения преемников, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» на уровне Корпорации. | Контрольная процедура (КП): сплошной объем контроля.  Свидетельство контроля: отчет о текущем статусе «преемников на должности ЕИО организаций», «участников УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)», актуализации ИПР работников в информационной системе РЕКОРД. |
| 6.6. | Информирование работников об их утверждении/ не утверждении в статусе преемника, в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)». | Работники проинформированы об их утверждении/ не утверждении в статусе преемника, в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)», условиях нахождения в УКР, ответственности участников УКР. | До 31 марта. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК:  информирование работников об их утверждении/не утверждении в статусе преемника, в актуальном составе УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)», условиях нахождения в УКР, ответственности участников УКР.  ОРРС:  общий контроль информирования работников. | СУП УК/СУП организации отрасли вне контура управления УК осуществляет информирование в рамках индивидуальной очной встречи с работником, которая включает:  предоставление обратной связи по итогам проведения мероприятий по утверждению преемников, актуального состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)»;  обсуждение условий нахождения/исключения работников из состава УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)», ответственности работников по участию в отраслевой программе развития преемников, УКР, менторинга, реализации проектов, дополнительной нагрузке;  обсуждение вариантов актуализации карьерного плана, дополнения ИПР работника (в случае его не утверждения в статусе преемника/в актуальном составе УКР). |
| 7. | Развитие участников УКР, преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, молодых специалистов с высоким потенциалом (в рамках процесса «Управление обучением»). | Работники прошли отраслевые программы развития преемников/УКР, менторинга/«Энергия лидерства», реализовали проекты. | В соответствии с ежегодным планом - графиком реализации отраслевых программ развития. | СУП – ответственные за получение результата по этапу.  Корпоративная Академия (по согласованию) – ответственная за реализацию отраслевых программ развития. | Развитие управленческих компетенций, ПТЗН работников осуществляется в рамках отраслевых программ развития соответствующего уровня УКР согласно приложению № 6 к Порядку.  Участие работника в отраслевой программе развития осуществляется в рамках процесса «Управление обучением», финансируется за счет бюджета организации, в которой работник осуществляет трудовую деятельность.  Бюджет на участие работников в отраслевых программах развития планируется ежегодно, в необходимом объеме – в соответствии с Едиными отраслевыми методическими указаниями по планированию и расчету расходов на оценку, обучение и развитие персонала Госкорпорации «Росатом» и ее организаций. |
| 7.1. | Реализация отраслевых программ развития для участников УКР, преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, молодых специалистов с высоким потенциалом. | Работники полностью прошли отраслевую программу развития своего уровня/направления.  В рамках отраслевой программы развития каждый работник реализовал, защитил индивидуальный/ отраслевой проект/принял участие в отраслевом проекте. | В соответствии с ежегодным планом - графиком реализации отраслевых программ развития. | СУП:  организация и контроль участия работников в отраслевых программах развития;  своевременное информирование работников об участии в отраслевых программах развития.  Корпоративная Академия (по согласованию):  разработка, ежегодная актуализация, реализация отраслевых программ развития, согласование с ДКП, ОРРС, ПО ОМС.  Руководители ДКП, ОРРС, ПО ОМС:  ежегодное согласование отраслевых программ развития не позднее, чем за 2 месяца до начала реализации программ.    Работники в актуальном составе УКР, молодые специалисты с высоким потенциалом, преемники:  участие в отраслевой программе развития своего уровня/направления, реализация индивидуального/отраслевого проекта. | При переходе участника отраслевой программы развития на работу в другую организацию отрасли ответственность за дальнейшее финансирование его участия в отраслевой программе развития несет СУП организации, в которую перешел участник программы. |
| 7.2. | Реализация программ менторинга для участников УКР, преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, молодых специалистов с высоким потенциалом. | Для участников УКР, преемников на должности ЕИО организаций отрасли и их заместителей, молодых специалистов с высоким потенциалом определены менторы.  Ментор оказывает поддержку в профессиональном развитии на протяжении всего периода нахождения работника в УКР/статусе преемника/молодого специалиста с высоким потенциалом, подготовки работника на целевую должность/группу должностей. | В соответствии с планом - графиком реализации программ менторинга. | СУП:  формирование и дальнейшее сопровождение пар «ментор – менти (ученик)»;  информирование работников об условиях участия в программе менторинга;  направление данных о сформированных парах в Корпоративную Академию (по согласованию).  Руководители/менторы, участники отраслевых программ развития, преемники:  соблюдение условий участия в программе менторинга.  Корпоративная Академия (по согласованию):  проведение обучающих мероприятий для менторов;  экспертное и коммуникационное сопровождение программ менторинга;  ежегодная актуализация программ менторинга, их согласование с ДКП, ОРРС, ПО ОМС.  Руководители ДКП, ОРРС, ПО ОМС:  ежегодное согласование актуальных программ менторинга. | Участие работников в программе менторинга – на добровольной основе.  Менторы молодых специалистов с высоким потенциалом – участников программы «Энергия лидерства» также отвечают за проведение промежуточной и итоговой оценки молодых специалистов, на основании которой формируется рейтинг участника программы, принимается решение о дальнейшем участии работника в программе «Энергия лидерства»/сохранении статуса молодого специалиста с высоким потенциалом. |
| 8. | Анализ эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом. | Процесс УКП, работа с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом в организациях отрасли выстроены и реализуются эффективно.  Отчетные материалы с результатами анализа эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом, обратной связи от СУП, руководителей, работников – участников отраслевых программ развития. | На регулярной основе. | Руководители СУП УК/СУП организаций отрасли вне контура управления УК – ответственные за получение результата по этапу.  Руководители ДКП, ОРРС, ПО ОМС – согласование отчетных материалов с результатами анализа эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом, отраслевых программ развития, обратной связи от СУП, руководителей, работников – участников отраслевых программ развития. |  |
| 8.1. | Проведение анализа эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом. | Регулярно проводятся рабочие встречи СУП УК и СУП организаций в контуре управления УК по защите и согласованию статус - отчетов с результатами анализа эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом в организациях в контуре управления УК.  Отчетные материалы с результатами анализа ключевых показателей, количественных и качественных данных по процессу УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом, обратной связи от СУП/руководителей организаций, в том числе автоматическая выгрузка отчетов из информационной системы РЕКОРД (при использовании в организации). | 1 раз в квартал. | СУП совместно с руководителями направлений профессиональной деятельности организаций отрасли:  анализ защищенности групп должностей/ должностей/КВД, актуальных потребностей в УКР, оценка рисков освобождения должностей;  регулярный мониторинг выполнения КПЭ, формирование аналитики, статус - отчетов по анализу эффективности процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом во взаимосвязи с показателями процессов «Подбор, найм и адаптация», «Управление обучением» группы процессов «Управление персоналом»;  сбор обратной связи от руководителей всех уровней управления организации об эффективности и качестве реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом;  направление в СУП УК результатов сбора обратной связи от руководителей организации (организации вне контура управления УК направляют результаты сбора обратной связи в ДКП, ОРРС, ПО ОМС);  защита и согласование с СУП УК результатов анализа эффективности процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом;  проведение аудита использования работниками информационной системы РЕКОРД.  Руководители:  предоставление обратной связи об эффективности и качестве реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом по запросу СУП.  СУП УК:  регулярное проведение анализа эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом в организациях в контуре управления УК;  консолидация и анализ обратной связи от СУП/руководителей организаций в контуре управления УК;  направление в ДКП, ОРРС отчетных материалов с результатами анализа ключевых показателей, количественных и качественных данных по процессу УКП, работе с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом, обратной связи от СУП/руководителей организаций в контуре управления УК.  Руководители ДКП, ОРРС, ПО ОМС:  контроль проведения мероприятий этапа в организациях;  согласование отчетных материалов с результатами анализа эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом в организациях, обратной связи от СУП/руководителей организаций. | Перечень факторов, которые необходимо учитывать при проведении анализа эффективности и качества реализации процесса УКП, работы с УКР представлен в приложении № 5 к Порядку.  Сбор обратной связи об эффективности и качестве реализации процесса УКП рекомендуется проводить в рамках/в формате фокус-групп, стратегических сессий, совещаний.  Формат отчетных материалов с результатами обратной связи об эффективности и качестве реализации процесса УКП, работы с УКР, молодыми специалистами с высоким потенциалом СУП УК/СУП организации вне контура управления УК согласовывает с ДКП, ОРРС. |
| 8.2. | Проведение анализа эффективности и качества реализации отраслевых программ развития преемников, УКР, менторинга, программы «Энергия лидерства». | Регулярно проводится анализ эффективности и качества реализации отраслевых программ развития.  Отчетные материалы с результатами анализа эффективности и качества реализации отраслевых программ развития преемников, УКР, менторинга, программы «Энергия лидерства», обратной связи от СУП, руководителей, работников – участников, отраслевых программ развития. | На регулярной основе.  Декабрь – январь (ежегодный контроль) | Корпоративная Академия (по согласованию):  регулярное проведение анализа эффективности и качества реализации отраслевых программ развития.  Руководители, работники – участники отраслевых программ развития:  предоставление обратной связи в процессе и по итогам прохождения отраслевых программ развития по запросу Корпоративной Академии (по согласованию), СУП.  СУП:  сбор обратной связи об эффективности и качестве реализации отраслевых программ развития от руководителей всех уровней управления организации, работников – участников программ;  направление результатов сбора обратной связи об отраслевых программах развития в СУП УК (организации вне контура управления УК направляют результаты сбора обратной связи в ДКП, ОРРС, Корпоративную Академию (по согласованию), ПО ОМС).  СУП УК:  консолидация и анализ обратной связи об отраслевых программах развития от СУП, руководителей, работников – участников программ организаций в контуре управления УК;  направление в ДКП, ОРРС, Корпоративную Академию (по согласованию), ПО ОМС отчетных материалов с результатами консолидации и анализа обратной связи от СУП, руководителей, работников – участников программ;  регулярное проведение анализа эффективности обучения и развития работников – участников отраслевых программ развития организаций в контуре управления УК (в рамках процесса «Управление обучением»).  Руководители ДКП, ОРРС, ПО ОМС:  контроль проведения мероприятий этапа в организациях;  согласование отчетных материалов с результатами анализа эффективности и качества реализации отраслевых программ развития, обратной связи от СУП, руководителей, работников – участников программ. | Анализ уровня посещаемости, наполняемости учебных групп, обратной связи, рейтинга, динамики развития ПТЗН участников отраслевых программ развития, менторинга, качества оформления и содержания учебно-методических материалов, планирования и организации обучения, уровня развития компетенций и квалификации преподавательского состава.  Проведение анализа эффективности и качества реализации отраслевых программ развития преемников, УКР, менторинга, программы «Энергия лидерства» осуществляется в рамках процесса «Управление обучением» во взаимосвязи с показателями эффективности процессов УКП, «Подбор, найм и адаптация», «Развитие отраслевого рынка специалистов, в т.ч. зарубежных» группы процессов «Управление персоналом».  Формат отчетных материалов с результатами анализа эффективности и качества реализации отраслевых программ развития, обратной связи от СУП, руководителей, работников – участников программ Корпоративная Академия (по согласованию), СУП УК/СУП организации вне контура управления УК согласовывает с ДКП (с ПО ОМС – для программы «Энергия лидерства»). |

# **5.  Нормативные ссылки**

5.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

5.2. Федеральный закон от 01.12.2007 № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

5.3. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 21.01.2011 № 1/27-П «Об утверждении Структуры группы процессов «Управление персоналом».

5.4. Единая отраслевая политика управления эффективностью деятельности, приказ Концерна от 09.02.2017 № 9/177-П.

5.5. Положение о модели управления гражданской частью отрасли, утвержденное приказом Корпорации от 04.03.2013 № 1/218-П.

5.6. Методические рекомендации по организации программы наставничества в ОАО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 19.11.2015 № 9/1284-П.

5.7. Положение о системе управления регламентирующей и методической документацией, приказ Концерна от 11.03.2015 № 9/252-П.

5.8. Единые отраслевые методические указания по планированию и расчету расходов на оценку, обучение и развитие персонала Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, приказ Корпорации от 28.12.2015 № 1/1284-П.

5.9. Единый отраслевой порядок подбора, рассмотрения и согласования назначения кандидатов на руководящие должности организаций Госкорпорации «Росатом», приказ Корпорации от 28.12.2015 № 1/1285-П.

5.10. Методические указания по ротации персонала, приказ Концерна от 05.10.2016 № 9/1255-П.

5.11. Единая отраслевая кадровая политика Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, приказ Корпорации от 30.12.2016 № 1/1393-П.

5.12. Единый отраслевой порядок процесса управления эффективностью деятельности работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, приказ Концерна от 07.03.2017 № 9/312-П.

5.13. Единые отраслевые методические указания по проведению оценки уровня развития профессионально-технических знаний, умений и навыков работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, приказ Концерна от 21.03.2017 № 9/369-П.

5.14. Порядок взаимодействия АО «ВПО «ЗАЭС» с АО «Концерн Росэнергоатом», приказ АО «ВПО «ЗАЭС»» от 30.12.2015 № 047/355-П.

# **6. Порядок внесения изменений**

6.1. Ответственным за актуализацию Порядка является группа по развитию и управлению персоналом.

6.2. В случае, если инициатором изменений выступает не группа по развитию и управлению персоналом, то инициатор внесения изменений должен представить в группу по развитию и управлению персоналом обоснование практической целесообразности таких изменений.

6.3. Решение о внесении изменений в Порядок принимает Директор по управлению персоналом и социальной политике АО «Концерн Росэнергоатом».

6.4. Изменения настоящего Порядка выполняются в соответствии с изменениями, внесенными владельцем группы процессов «Управление персоналом» Корпорации в единый отраслевой РМД. В случае самостоятельного признания в АО «ВПО «ЗАЭС» необходимости внесения изменений в настоящий Порядок, такое изменение подлежит согласованию в порядке, установленном Порядке взаимодействия АО «ВПО «ЗАЭС» с АО «Концерн Росэнергоатом», приказ АО «ВПО «ЗАЭС»» от 30.12.2015 № 047/355-П. [5.14].

6.5. Изменения Порядка после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с РМД по процессу «Документационное обеспечение управления» группы процессов «Административное управление».

# **7. Контроль и ответственность за исполнение документа**

7.1. Контроль выполнения требований Порядка.

Все работники, являющиеся участниками подпроцессов, описанных в Порядке, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Порядка.

Контроль за соблюдением требований осуществляет Директор АО «ВПО «ЗАЭС».

7.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в АО «ВПО «ЗАЭС» проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими ЛНА АО «ВПО «ЗАЭС».

# Приложение № 1

к Порядку

**Карьерная структура Корпорации и ее организаций, основные элементы процесса УКП**

1. Карьерная структура Корпорации и ее организаций.

В целях планирования и обеспечения преемственности на всех уровнях управления Корпорации и ее организаций должности организаций отрасли сгруппированы по функциональному принципу в соответствии с Процессной моделью гражданской части атомной отрасли, распределены на основные элементы карьерной структуры Корпорации и ее организаций:

карьерные группы,

специализации,

группы должностей.

Карьерные группы сформированы по принципу подобия[[2]](#footnote-3) направлений профессиональной деятельности и не дублируют организационную структуру Корпорации и ее организаций. Карьерная группа объединяет должности разного уровня управления организаций отрасли, участвующие в реализации одного или нескольких направлений профессиональной деятельности.

Типы карьерных групп:

производственная (ПКГ) – объединяет должности, относящиеся к основным производственным направлениям профессиональной деятельности в организациях;

функциональная (ФКГ) – объединяет должности, относящиеся к поддерживающим, сервисным направлениям профессиональной деятельности, корпоративным функциям в организациях отрасли; ФКГ едины для всех организаций отрасли.

Каждую карьерную группу возглавляет руководитель соответствующего направления профессиональной деятельности, которому в информационной системе РЕКОРД присваивается роль – лидер карьерной группы (ЛКГ). По мере изменения руководящего состава список ЛКГ актуализируется и утверждается распорядительным документом Корпорации.

Список карьерных групп Карьерной структуры Корпорации и ее организаций представлен в приложении № 2 к Порядку.

Специализации объединяют должности, входящие в одну карьерную группу, разного уровня управления организаций отрасли – участвующие в реализации части направления профессиональной деятельности с определенной спецификой деятельности.

Группа должностей объединяет должности, входящие в одну карьерную группу, одного или сопоставимого уровня управления организаций отрасли – по принципу максимального совпадения характера и содержания деятельности, сходства требований к ПТЗН работников, занимающих данные должности.

Фрагмент карьерной структуры Корпорации и ее организаций (схема № 1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Карьерная группа (ФКГ/ПКГ)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Специализации 1-го уровня  (должности старшего/среднего звена управления)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Специализации 2-го уровня  (должности среднего/начального звена управления) | | | | |  | | --- | | Группа должностей | | |  | | --- | | Группа должностей | | |  | | --- | | Группа должностей | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Специализации (без выделения уровня)   |  | | --- | | Группа должностей |  |  | | --- | | Группа должностей | | | |

2. Описание основных элементов процесса УКП.

Основные элементы процесса УКП, которые формируются/актуализируются при планировании, управлении карьерой работников, преемственностью на управленческие должности в организациях отрасли:

Единый отраслевой каталог требований к должностям,

профили требований к группам должностей, должностям,

индивидуальные профили работников,

карьерные карты,

карьерные планы работников,

планы преемственности.

Единый отраслевой каталог требований к должностям является основой для формирования следующих профилей:

профиль требований к группе должностей,

профиль требований к должности,

индивидуальный профиль работника.

Профиль требований к группе должностей определяет и актуализирует ЛКГ, профили требований к должностям – непосредственные руководители работников на основании актуального профиля требований к группе должностей.

В процессе актуализации, формирования новых профилей требований к группе должностей, внесения изменений в Единый отраслевой каталог требований к должностям принимают участие эксперты ФКГ/ПКГ.

Карьерный план отражает краткосрочные и среднесрочные карьерные цели работника, согласованные его непосредственным руководителем, является частью индивидуального профиля работника в информационной системе РЕКОРД, в котором отражаются следующие данные:

профессиональный опыт работника, стаж работы;

образование работника (основное и дополнительное);

знание иностранных языков;

самооценка работником уровня развития ПТЗН;

оценка непосредственным руководителем уровня развития ПТЗН работника;

результаты оценочных мероприятий (аттестации, сертификации, оценки 360 градусов, оценки уровня развития ПТЗН согласно соответствующему ЛНА, прочих);

мобильность работника (готовность к переездам, в каких пределах);

карьерные шаги/целевые должности в краткосрочной и среднесрочной перспективе, выбранные работником;

приоритет выбранных карьерных шагов/целевых должностей с учетом карьерных предпочтений работника;

сроки готовности работника к назначению на выбранные целевые должности (сейчас, в течение 1 – 5 лет);

комментарии работника относительно карьерного планирования (мотивация, обоснования, факторы влияния, прочие);

статус согласования карьерного плана работника непосредственным руководителем, комментарии по приоритетам карьерных шагов, выбранных работником.

Карьерные карты формируются для карьерной группы. В карьерной карте схематично представлена структура специализаций, а также возможные, наиболее оптимальные карьерные траектории, карьерные шаги для определенной должности внутри карьерной группы:

внутри специализации,

внутри группы должностей,

между специализациями,

между группами должностей.

Выбор карьерных траекторий, шагов, формирование карьерного плана в индивидуальном профиле работника в информационной системе РЕКОРД изначально осуществляется в рамках карьерной карты для карьерной группы, к которой относится текущая должность работника.

У работника есть право выбора карьерного шага в другой карьерной группе, специализации, к которой не относится его текущая должность. В этом случае при формировании карьерного плана работнику необходимо в карьерной структуре Корпорации и ее организаций в информационной системе РЕКОРД самостоятельно выбрать интересующую его карьерную группу, специализацию, группу должностей, целевую должность.

Актуализацию или разработку новых карьерных карт осуществляют СУП УК и ДКП при участии экспертов ПКГ/ФКГ, по согласованию с ЛКГ в следующих случаях:

изменение организационной структуры организации отрасли;

изменение карьерных траекторий, последовательности карьерных шагов;

изменение перечня должностей, участвующих в процессе УКП;

изменение наименования, структуры карьерной группы, специализации, группы должностей.

План преемственности в информационной системе РЕКОРД формируется в формате автоматического отчета по итогам согласования руководителями карьерных планов подчиненных работников. В плане преемственности отражаются:

данные индивидуальных профилей работников, на текущие должности которых планируется преемственность;

данные индивидуальных профилей работников, для которых планируется преемственность, – потенциальных преемников на целевые должности.

Уровни/виды планов преемственности:

структурного подразделения организации отрасли;

направления профессиональной деятельности;

специализации;

УК;

организации отрасли.

Планы преемственности должны проходить обязательную процедуру ежегодного согласования в коллегиальном формате – в рамках круглого стола процесса УЭД/Кадрового комитета УК/организации Корпорации/Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации/экспертного совета (в соответствии с уровнем/видом плана преемственности).

# Приложение № 2

к Порядку

**Перечень карьерных групп**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Производственные карьерные группы (ПКГ) | УК |
| 7. | Эксплуатация АЭС | АО «Концерн Росэнергоатом» |
| 8. | Обеспечение эксплуатации АЭС |

| № | Функциональные карьерные группы (ФКГ) |
| --- | --- |
| 1. | Административное управление |
| 2. | Внутренний контроль и внутренний аудит |
| 3. | Обеспечение и контроль безопасности при использовании атомной энергии |
| 4. | Корпоративное управление, правовое обеспечение и имущественный комплекс |
| 5. | Маркетинг, трейдинг и сбыт |
| 6. | Международная деятельность |
| 7. | Метрология |
| 8. | Национальная безопасность |
| 9. | Управление административно-хозяйственным обеспечением |
| 10. | Управление безопасностью |
| 11. | Управление закупками и материально-техническим обеспечением |
| 12. | Экономика и управление инвестиционной деятельностью |
| 13. | Управление информационными технологиями |
| 14. | Управление капитальными вложениями |
| 15. | Управление качеством |
| 16. | Управление массовыми и внутренними коммуникациями |
| 17. | Управление персоналом |
| 18. | Учет и отчетность |
| 19. | Финансы |
| 20. | Организационное развитие |

\*работа по карьерным группам осуществляется вне информационной системы РЕКОРД.

# Приложение № 3

к Порядку

**Шаблон информационного письма – отчета о согласовании ЛКГ изменений  
в карьерной структуре курируемой ПКГ**

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ Директору Департамента кадровой политики

Госкорпорации «Росатом»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О статусе согласования ЛКГ

изменений в карьерной структуре

(необходимо обозначить краткое

наименование ПКГ)

Уважаемый\_\_\_\_\_!

В рамках подготовки к ежегодному циклу УКП направляю Вам отчет о статусе актуализации данных в карьерной структуре (необходимо обозначить полное наименование ПКГ), курируемой с моей стороны:

| № | Перечень изменений в карьерной структуре ПКГ | Нет или да/количество |
| --- | --- | --- |
| 1. | Актуализация карьерной структуры ПКГ | |
| 1.1 | Актуальные карьерные карты согласованы с ЛКГ. | количество карт |
| 1.2. | В карьерных картах:\* |  |
|  | актуализированы специализации | количество специализаций |
| актуализированы группы должностей | количество групп должностей |
| 1.3. | Актуальные карьерные карты опубликованы в информационной системе РЕКОРД. | количество карт |
| 1.4. | Согласно актуальным карьерным картам в информационной системе РЕКОРД:\*\* |  |
|  | актуализированы данные специализаций | количество специализаций |
| актуализированы данные групп должностей | количество групп должностей |
| 2. | Актуализация Единого отраслевого каталога требований к должностям | |
| 2.1. | В печатную версию каталога внесены изменения, направлены в ДКП: |  |
|  | в наименованиях ПТЗН | количество ПТЗН |
|  | в описаниях ПТЗН | количество ПТЗН |
| 3. | Актуализация профилей требований к группам должностей | |
| 3.1. | Профили требований к группам должностей в информационной системе РЕКОРД актуализированы. | количество профилей |

Актуальные данные в карьерной структуре по курируемой мной ПКГ (необходимо обозначить краткое наименование ПКГ) согласованы.

Должность ЛКГ подпись И.О. Фамилия

Информация об исполнителе (руководителе СУП УК)

И.О. Фамилия

(ХХХ) ХХХ-ХХ-ХХ, доб. ХХХ

\*Актуализация данных в карьерных картах (специализациях, группах должностей) – изменения в названиях, структуре, карьерных траекториях и т.д.

\*\*Актуализация/публикация в информационной системе РЕКОРД обновленных карьерных карт, актуальных данных специализаций, групп должностей осуществляется через запрос/направление актуальной информации в ОЦО АО «Гринатом».

# Приложение № 4

к Порядку

**Методология проведения анализа соответствия**

Общий алгоритм проведения анализа соответствия, степени готовности работника к следующему карьерному шагу:

анализ следующего карьерного шага, выбранного работником при планировании карьеры, – целевой должности и сроков планируемого назначения;

анализ требований к целевой должности/группе должностей, определение приоритетных и второстепенных требований;

соотнесение текущих данных индивидуального профиля работника с базовыми требованиями к целевой должности/группе должностей (опыт работы, реализации отраслевых проектов, уровень владения иностранными языками, ИТ программами, образование, повышение квалификации);

соотнесение текущего уровня ПТЗН, результатов оценки уровня развития ПТЗН согласно соответствующему ЛНА, сертификации, аттестации (при наличии) работника с требованиями к целевой должности/группе должностей – определение степени их соответствия и сроков готовности работника к следующему карьерному шагу;

подготовка сценария встречи с работником/диалога о карьере по итогам проведение анализа соответствия.

Каждому требованию в профиле требований к должности/группе должностей присвоен «вес», который отражает степень значимости, обязательности данного требования для определенной должности, группы должностей, специализации. «Вес» каждого требования для группы должностей определяет ЛКГ.

При проведении анализа соответствия необходимо учитывать следующую шкалу «весов», присвоенных требованиям:

критично – требования обязательны, необходимы для допуска работника к профессиональной деятельности в определенной должности/группе должностей;

важно – требования необходимы для выполнения работником должностных обязанностей в определенной должности/группе должностей;

желательно – требования не обязательны, предоставляют работнику дополнительные преимущества в процессе профессиональной деятельности.

# Приложение № 5

к Порядку

**Перечень факторов для анализа в процессе УКП**

При анализе результатов планирования карьеры работников, планов преемственности, проведении оценки эффективности и качества реализации процесса УКП необходимо учитывать следующие факторы:

степень защищенности должностей/групп должностей, прежде всего, преемниками – участниками УКР (полностью, защищена, частично, не защищена);

риски освобождения должностей (высокий, средний, низкий);

сроки готовности преемников (готов сейчас, готов в течение 1 – 5 лет);

является ли должность КВД;

стаж работы в должности, отрасли;

опыт реализации проектов (инвестиционных, ПСР, инновационных, прочих);

мобильность работников;

результаты оценочных мероприятий, в том числе оценки уровня развития ПТЗН работников согласно соответствующему ЛНА, сертификации, аттестации, прочих (при наличии);

результаты ежегодной оценки эффективности деятельности работников;

результаты проектной деятельности работников;

планы по движению, выбытию персонала, открытию вакансий в организации, включая анализ причин выбытия персонала;

уровень спроса по специализациям на внешнем рынке труда.

Степень защищенности должностей/групп должностей:

«полностью защищена» – на целевую должность утверждено не менее 2 преемников, у одного из которых степень готовности к назначению на целевую должность составляет не более 1 года;

«защищена» – на целевую должность утвержден один преемник со степенью готовности к назначению на целевую должность не более 1 года;

«частично защищена» – на целевую должность утвержден один преемник со степенью готовности к назначению на целевую должность более 1 года;

«не защищена» – на целевую должность преемники не утверждены.

Зоной особого внимания является планирование преемственности на КВД старшего и среднего уровней управления в организациях отрасли.

Повышение степени защищенности должностей/групп должностей осуществляется путем поиска в смежных направлениях профессиональной деятельности/специализациях, организациях отрасли потенциальных преемников для незащищенных должностей в рамках процесса «Подбор, найм и адаптация» и последующего включения данных работников в текущий план преемственности (в том числе преемников – работников, находящихся на уровне управления ниже целевого, с указанием промежуточного карьерного шага).

Анализ, планирование потребностей в УКР осуществляется с учетом:

текущей и перспективной потребности в замещении должностей разного уровня управления организации отрасли;

плана движения, выбытия персонала, открытия вакансий в организации отрасли;

результатов планирования преемственности по уровням управления/направлениям профессиональной деятельности/специализациям;

аналитических данных по работе с УКР за предыдущие периоды (динамика по назначению, продвижению, выбытию из УКР, актуальный количественный и качественный состав УКР и т.д.).

Ключевыми результатами процесса УКП являются:

защищенность должностей/групп должностей на всех уровнях управления организаций отрасли, в том числе обеспечение двухсторонней преемственности на управленческие должности между направлениями профессиональной деятельности и организациями отрасли (кросс-функциональной, кросс-дивизиональной преемственности);

своевременное и оптимальное продвижение в организациях отрасли наиболее квалифицированных, эффективных работников, преемников на управленческие должности, участников УКР, молодых специалистов с высоким потенциалом.

# Приложение № 6

к Порядку

**Структура УКР Корпорации и ее организаций**

| Уровень УКР | Отраслевая программа развития | Текущий уровень должности кандидата в УКР/участника УКР/ЭЛ | Следующий карьерный шаг кандидата в УКР/участника УКР/ЭЛ | Общее описание следующего карьерного шага/роли |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УКР высшего, старшего звена управления | «Достояние Росатома» | ЕИО организаций и их заместители прямого подчинения.  Руководители направлений профессиональной деятельности в УК, Корпорации и их заместители. | ЕИО организаций.  Руководители ТОП 30.  Руководители направлений профессиональной деятельности в Корпорации, УК прямого подчинения ЕИО УК. | Будущие руководители высшего/старшего звена управления, руководители направлений профессиональной деятельности в Корпорации, УК, ЕИО. |
| УКР старшего, среднего звена управления | «Достояние Росатома  (Базовый уровень)» | Заместители руководителей направлений профессиональной деятельности в УК, организациях.  Руководители проектов, проектных офисов, отделов в Корпорации, УК. | Заместители руководителей направлений профессиональной деятельности в Корпорации, УК.  Руководители направлений профессиональной деятельности в организациях – заместители ЕИО организаций. | Будущие руководители старшего звена управления, руководители направлений профессиональной деятельности в организациях. |
| УКР среднего звена управления | «Капитал Росатома» | Руководители участков, небольших лабораторий, отделов, старшие менеджеры проектов, старшие мастера в организациях.  Советники, менеджеры проектов, проектных офисов, главные эксперты в Корпорации, УК. | Руководители проектов, проектных офисов, отделов в Корпорации, УК, отделений, управлений, лабораторий, цехов в организациях.  Заместители руководителей направлений профессиональной деятельности в организациях. | Будущие руководители среднего звена управления. |
| УКР начального звена управления и специалистов | «Таланты Росатома» | Главные, ведущие специалисты, эксперты, менеджеры проектов, младшие научные сотрудники, инженеры в организациях отрасли. | Руководители участков, небольших лабораторий, отделов, старшие менеджеры проектов.  Руководители специалистов, работников рабочих специальностей. | Будущие руководители начального звена управления. |
|  | «Энергия лидерства» (ЭЛ)[[3]](#footnote-4) | Инженеры, специалисты начального уровня, младшие научные сотрудники в организациях отрасли. | Главные, ведущие специалисты, эксперты, менеджеры проектов, научные сотрудники в организациях отрасли. | Будущие эксперты, менеджеры, главные специалисты. |

# Приложение № 7

к Порядку

**Единые критерии и дополнительные условия отбора кандидатов в УКР**

| Единые критерии отбора в УКР | Комментарии |
| --- | --- |
| Обязательное наличие у работника согласованного карьерного плана, включение работника в план преемственности в информационной системе РЕКОРД (при использовании в организации). | Работники со статусом «сохранение текущей должности», «готов к повышению», отсутствием информации о следующем карьерном шаге к участию в отборе в УКР, оценочных мероприятиях не допускаются. |
| Срок готовности работника к назначению на целевую должность/группу должностей: «готов» или «1 – 3 года». | Работники со сроком готовности более 3 лет к участию в отборе в УКР, оценочных мероприятиях не допускаются.  Работники – преемники на должности ЕИО организаций, должности уровня ТОП 30 со сроком готовности более 3 лет допускаются к участию в отборе в УКР, оценочных мероприятиях – по согласованию с ОРРС. |
| Обязательное наличие у работника управленческого опыта:  УКР «Достояние» – от 5 лет на должностях старшего, среднего звена управления;  УКР «Достояние (Базовый уровень)» – от 3 лет на должностях среднего звена управления;  УКР «Капитал» – от 2 лет на должностях начального звена управления;  УКР «Таланты» – на должностях начального звена управления или без управленческого опыта. | Кандидаты в УКР «Достояние (Базовый уровень)» с управленческим опытом менее 3 лет/«Капитал» с управленческим опытом менее 2 лет на должностях среднего/начального звена управления к участию в отборе в УКР, оценочных мероприятиях не допускаются.  Допуск к отбору в УКР, оценочным мероприятиям кандидатов в УКР «Достояние» с управленческим опытом менее 5 лет на должностях старшего, среднего звена управления – по согласованию ОРРС. |
| Стаж работы в атомной отрасли, в текущей должности – 1 год и более. | Работники с опытом работы в отрасли менее 1 года к участию в отборе в УКР, оценочных мероприятиях не допускаются.  Допуск к отбору в УКР, оценочным мероприятиям кандидатов в УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» с опытом работы в отрасли менее 1 года – по согласованию с ОРРС. |
| Отсутствие у работника дисциплинарных взысканий. | Отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий на момент выдвижения работника для участия в отборе в УКР, оценочных мероприятиях. |
| Обязательное наличие у работника итоговой ежегодной оценки эффективности деятельности процесса УЭД за предыдущий период:  А / В / С. | Работники без ежегодной оценки эффективности деятельности или с оценками «D» и «Е» к участию в отборе в УКР не допускаются.  Замена ежегодной оценки эффективности деятельности результатами других оценочных мероприятий (оценки 360, ассесмент - центра, аттестации, сертификации, прочих) не допускается\*.  \*для работников АЭС, не охваченных ежегодной оценкой эффективности деятельности, – по согласованию ДКП. |
| Выполнение КПЭ от 100% и выше. | Допуск к участию в отборе в УКР, оценочных мероприятиях работников с КПЭ от 85% до 100% – по решению руководителя СУП УК при соответствии работника другим критериям отбора кандидатов в УКР. |
| Мотивация работника. | Готовность работника к карьерному развитию в организациях отрасли, участию в оценочных мероприятиях, отраслевой программе развития, дополнительным нагрузкам, реализации проектов. |
| Для работников, получивших назначение на новую должность в течение полугода до начала отбора в УКР. | Работники, получившие назначение на новую должность в первом полугодии текущего года отбора в УКР, к участию в оценочных мероприятиях, отбору в УКР в этом же году допускаются только при наличии оснований в плане преемственности и по согласованию с ОРРС, ДКП. |
| Дополнительные условия/преимущества для работников при отборе в УКР | Комментарии |
| Мобильность работника. | Готовность работника к переездам, ротациям, назначению на управленческие должности в организациях отрасли в различных регионах Российской Федерации, странах-партнерах Корпорации. |
| Опыт участия работника в отраслевых мероприятиях, проектах. | Победитель отраслевых конкурсов, номинаций, чемпионатов, участник/руководитель отраслевых проектов, форумов, экспертных советов, конференций, прочих отраслевых мероприятий. |
| Владение иностранными языками. | Является дополнительным преимуществом для работника. Владение иностранным языком предоставляет возможности для карьерного развития в международных проектах, организациях Корпорации за рубежом. |
| Соответствие требованиям ПТЗН по ПСР. | С 2018 года, для работников организаций системного развертывания ПСР. |

# Приложение № 8

к Порядку

**Основные условия нахождения работников в составе УКР.**

**Основания для исключения работников из состава УКР.**

Максимальный срок нахождения работника в УКР с даты его утверждения в актуальном составе УКР распорядительным документом организации отрасли составляет:

УКР «Достояние», «Достояние (Базовый уровень)» – 6 лет;

УКР «Капитал», «Таланты» – 3 года.

Работник включается в состав УКР календарного года – следующего за годом отбора/прохождения работником оценочных мероприятий. Числовой номер года, к которому относится участник УКР, указывается в распорядительном документе организации отрасли об утверждении актуального состава УКР и в информационной системе РЕКОРД. Решение о возможном превышении максимального срока нахождения работника в актуальном составе УКР принимает ДКП, ОРРС (учитывается в протоколе круглого стола процесса УЭД/Кадрового комитета УК/организации Корпорации/Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации и при выпуске распорядительного документа об утверждении актуального состава УКР).

Для работников, утвержденных в актуальном составе УКР, является обязательным участие в отраслевой программе развития УКР своего уровня (в соответствии с приложением № 6 к Порядку). Участие в программе менторинга – по добровольному желанию работника.

Одновременное участие работника в отраслевой программе развития УКР и других программах продолжительностью более 72 часов не допускается (как внешних, так и отраслевых программах). Исключения составляют программы, по итогам прохождения которых работник получает документ для допуска к выполнению трудовых обязанностей на текущей или целевой должности.

Утверждение работника в актуальном составе УКР не гарантирует его обязательное назначение на вакантную/целевую должность в период его нахождения в составе УКР. Статус участника УКР предполагает возможность первоочередного рассмотрения работника на вакантные должности в организациях отрасли и привлечение работников к участию в отраслевых проектах.

Утверждение работника в актуальном составе УКР следующего уровня допускается:

по итогам прохождения всех этапов отбора и оценочных мероприятий на общих основаниях;

по истечении 2 лет после прохождения работником предыдущей отраслевой программы развития УКР, принятия коллегиального решения об исключении работника из состава УКР.

Основания для исключения работников из состава УКР.

Решение об исключении работников из актуального состава УКР принимается коллегиально в рамках проведения круглого стола процесса УЭД/Кадрового комитета УК/организации Корпорации/Комитета по кадрам и вознаграждению Корпорации при наличии следующих оснований:

получение работником оценок «D» и «E» по итогам проведения очередной ежегодной оценки эффективности деятельности;

пропуск работником более 25% учебного времени отраслевой программы развития УКР без уважительных причин;

наложение на работника дисциплинарного взыскания в форме выговора, строгого выговора[[4]](#footnote-5), предупреждения о неполном соответствии занимаемой должности или выполняемой работе[[5]](#footnote-6);

несоблюдение работником ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и изданными в его исполнение локальными нормативными актами организации в целях противодействия коррупции;

отказ работника от 2 вакантных должностей в организациях отрасли, на которые работник был выбран преемником, которые были определены в качестве целевых должностей в карьерном плане работника (факт отказа участника УКР от назначения на целевые должности фиксируется в информационной системе РЕКОРД);

добровольный отказ работника от участия в УКР, отраслевой программе развития УКР (по письменному заявлению).

Работник исключается из актуального состава УКР при реализации следующего карьерного шага/назначении на должность. При назначении работника на должность в период прохождения отраслевой программы развития УКР его исключение из актуального состава УКР осуществляется сразу после прохождения/завершения отраслевой программы развития УКР.

Работник остается в актуальном составе УКР «Достояние»/«Достояние (Базовый уровень)» после назначения на новую должность в случае, если карьерным планом работника предусмотрен ряд последовательных назначений на разные должности в период его нахождения в составе УКР «Достояние»/«Достояние (Базовый уровень)» (промежуточные ротации/назначения в рамках подготовки руководителя на целевую должность/группу должностей) – по согласованию с ОРРС.

**Дополнительные условия сохранения у работника статуса участника УКР**

За работником сохраняется статус участника УКР до окончания отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы.

Вопрос о сохранении у работника статуса участника УКР подлежит согласованию с ОРРС/ДКП в следующих случаях увольнения работника и последующего трудоустройства в другую организацию отрасли:

по сокращению численности/штата;

в связи с призывом на военную службу;

в порядке перевода на работу к другому работодателю отрасли;

по соглашению сторон;

по собственному желанию, в том числе в связи с переездом супруга (супруги) военнослужащего к месту службы последнего, уходом за ребенком до достижения им возраста 14 лет, зачислением работника в образовательную организацию по очной форме и в других случаях, признанных уважительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по другим уважительным причинам, имеющим документальное подтверждение.

# Приложение № 9

к Порядку

**Единые критерии отбора кандидатов на программу «Энергия лидерства»**

|  |  |
| --- | --- |
| Единые критерии отбора кандидатов | Комментарии |
| Кандидат является выпускником профильного вуза. | Наличие диплома о законченном высшем образовании профильного для атомной отрасли вуза Российской Федерации. |
| Средний балл по диплому – не ниже 4,2. | Расчет среднего балла по диплому осуществляется на основе оценок во вкладыше к диплому выпускника профильного вуза. |
| Кандидат является финалистом/победителем отраслевого конкурса по выявлению талантливой молодежи среди студентов, выпускников профильных для атомной отрасли вузов Российской Федерации. | Перечень отраслевых конкурсов, направленных на выявление талантливой молодежи, ежегодно утверждает ПО ОМС.  Статус «отраслевого конкурса» может быть присвоен конкурсному мероприятию УК/организации Корпорации при соблюдении методологии отраслевого конкурса, устанавливаемой ПО ОМС. |
| Кандидат является работником организации отрасли. | Трудоустроен в организации отрасли после окончания профильного вуза и получения статуса финалиста/победителя отраслевого конкурса по выявлению талантливой молодежи. |
| Мотивация кандидата. | Готовность к карьерному развитию в организациях отрасли, участию в проектах, отраслевой программе развития, дополнительным нагрузкам. |
| Дополнительные преимущества для кандидатов при отборе на программу «Энергия лидерства» | Комментарии |
| Мобильность работника. | Готовность работника к переездам, ротациям, назначению на управленческие должности в организациях отрасли в различных регионах Российской Федерации, странах-партнерах Корпорации. |
| Владение иностранными языками. | Является дополнительным преимуществом для работника. Владение иностранным языком предоставляет возможности для карьерного развития в международных проектах, организациях Корпорации за рубежом. |

**Основные условия участия работников в программе «Энергия лидерства»**

Максимальный срок нахождения работника в статусе «молодой специалист с высоким потенциалом» составляет 2 года с даты его начала обучения на программе «Энергия лидерства» после его согласования ПО ОМС в списке участников программы и совпадает с продолжительностью данной программы.

Для участника программы «Энергия лидерства» в обязательном порядке формируется карьерный план с утверждением ЕИО организации, в которую был трудоустроен выпускник после окончания профильного вуза и получения статуса финалиста/победителя отраслевого конкурса по выявлению талантливой молодежи среди студентов, выпускников профильных для атомной отрасли вузов Российской Федерации.

Утверждение работника в качестве участника программы «Энергия лидерства» не гарантирует его обязательное назначение на вакантную/целевую должность в период его участия в данной программе. Статус участника программы «Энергия лидерства» предполагает возможность первоочередного рассмотрения работника на вакантные должности в организациях отрасли и привлечение работников к участию в отраслевых проектах.

**Условия исключения работников из списка участников программы «Энергия лидерства»**

Решение об исключении работника из списка молодых специалистов с высоким потенциалом – участников отраслевой программы «Энергия лидерства» принимает СУП УК по согласованию с ПО ОМС по итогам анализа ежегодного рейтинга участников данной программы, который включает:

результаты ежегодной оценки эффективности деятельности работника;

промежуточную и итоговую оценки ментора участника программы;

результаты обучения работника на программе «Энергия лидерства», в том числе его участия в проектной деятельности в рамках данной программы.

1. Утверждение актуальной версии Единого отраслевого каталога требований к должностям осуществляется при наличии соответствующих полномочий в паспорте должности директора по персоналу Корпорации. [↑](#footnote-ref-2)
2. Исключение составляет карьерная группа «Общее руководство», сформированная по иерархическому принципу. [↑](#footnote-ref-3)
3. Программа «Энергия лидерства» (ЭЛ) не входит в структуру отраслевых программ развития УКР, является базовой программой для дальнейшего долгосрочного профессионального и карьерного развития в организациях отрасли молодых специалистов с высоким потенциалом. [↑](#footnote-ref-4)
4. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 08.03.2011 № 35-ФЗ «Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо опасные особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии». [↑](#footnote-ref-5)
5. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 4 Федерального закона от 08.03.2011 № 35-ФЗ «Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии». [↑](#footnote-ref-6)