

**БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
(СОФ НИУ «БелГУ»)**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ**

Дипломный проект студента

очного отделения 4 курса группы 92071311

Емельянова Максима Алексеевича

**Научный руководитель
к.псих.н., доцент Шнуренко Т.И.**

СТАРЫЙ ОСКОЛ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ	8
1.1. Персонал и его роль в хозяйственной деятельности организации.....	8
1.2. Понятие развития персонала организации.....	12
1.3. Методики оценки развития персонала организации.....	17
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В ООО «СТРОИТЕЛЬНЫЕ КОНСТРУКЦИИ»	29
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Строительные конструкции».....	29
2.2. Кадровый состав и система управления персоналом в ООО «Строительные конструкции».....	37
2.3. Анализ развития персонала в ООО «Строительные конструкции».....	43
ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В ООО «СТРОИТЕЛЬНЫЕ КНСТРУКЦИИ»	49
3.1. Разработка проекта по развитию персонала организации.....	49
3.2. Социально-экономическое обоснование проекта.....	66
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	69
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	72
ПРИЛОЖЕНИЕ	79

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования обусловлена тем, что одной из важнейших проблем на современном этапе развития экономики большинства стран мира является проблема в области работы с персоналом. При всем многообразии персонала, выдвижение молодых и перспективных работников, повышение обоснованности кадровых решений и расширение их гласности, системная увязка хозяйственных и государственных решений с основными элементами кадровой политики.

Эти общие тенденции должны учитываться в отечественной практике управления производством при становлении рыночной экономики. Вряд ли кто-нибудь станет оспаривать утверждение о том, что доходы любой организации в первую очередь зависят от того, насколько профессионально в ней работают специалисты.

В развитии общественного производства и повышении его эффективности ведущая роль, наряду с научно-техническим прогрессом принадлежит трудовым ресурсам. Производство материальных благ не возможно без рабочей силы. Ее нужно ставить при производстве продукции на первое место. при наличии опытных рабочих и специалистов, обеспеченности производства трудовыми ресурсами можно добиться высоких экономических показателей, наиболее полного и производительного применения сложных машин и оборудования. Именно трудовые ресурсы - основной элемент производства и главная производительная сила.

В процессе производства только живой труд создает новую стоимость, является ее источником. Важнейшей отношений и ей присуще необходимость совершенствования распределения по труду в соответствии с изменяющимися условиями производства.

Таким образом, развитие персонала факторов успешной деятельности производства. При этом инвестирование в развитие кадров играет большую роль, чем инвестирование в развитие и улучшение производственных

мощностей. Под повышение квалификации и совершенствование психологических характеристик работников.

Актуальность названных проблем определили выбор темы, цель и задачи исследования.

Степень разработанности темы. Вопросы управления персоналом и человеческими ресурсами вопросами развития и обучения персонала стоит назвать Артамонову М.В., Дуракову И.Б., Кибанова А.Я., Р.П., Колосову О.Г., Орлову О.С., Руденко Г.Г., Федченко А.А., Чернягина С.

Проблема исследования заключается в противоречии между имеющимися теоретическими и состоянием системы обучения персонала ООО «Строительные конструкции».

Объект исследования - предприятие ООО «Строительные конструкции».

Предмет исследования – система развития персонала предприятия ООО «Строительные конструкции».

Цель исследования состоит в разработке проекта совершенствования системы развития персонала ООО «Строительные конструкции».

Для достижения поставленной цели в процессе нашего исследования потребовалось решить следующие **задачи**:

-Анализ проблемы развития и обучения персонала в теории и практике управления персоналом;

-Анализ системы управления персоналом в ООО «Строительные конструкции»;

-Диагностика и анализ системы развития персонала в ООО «Строительные конструкции»;

-Разработка и социально-экономическое обоснование проекта совершенствования системы развития персонала в ООО «Строительные конструкции».

Теоретической базой исследования явились положения и выводы, сформулированные в научных трудах отечественных и зарубежных

специалистов по проблемам развития персонала организации. Теоретической базой исследования стали современные теории обучения Д. Бургойне, Р. Стюарт, Р. Гаги, К. Роджерс, Т. Бойделл, А Мамфорд.

Эмпирическую базу исследования составили внутренние нормативно-регламентирующие документы, данные статистической отчетности и первичного учета статистические сведения, характеризующие деятельность ООО «Строительные конструкции».

Практическая значимость исследования заключается в следующем:

1. Выявлены проблемы в области развития персонала в ООО «Строительные конструкции»;
2. Определены методы решения проблем в области стимулирования труда персонала в ООО «Строительные конструкции»;
3. Разработана программа совершенствования системы развития персонала в ООО «Строительные конструкции».

Методы исследования:

- 1) Анализ документов;
- 2) Методы индукции и дедукции, качественный и количественный методы, метод проектирования;
- 3) Методы интерпретации.

Структура исследования состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы и приложений.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, определены ее цели и задачи, выделены объект и предмет исследования, рассмотрены основные методы исследования, выявлена теоретическая и методологическая основы исследования, определена практическая значимость.

В первой главе рассмотрены теоретические основы развития персонала организации, его роль в хозяйственной деятельности организации, понятие развития персонала организации и методики оценки развития персонала организации.

Вторая глава посвящена анализу системы развития персонала в ООО «Строительные конструкции», дана организационно-экономическая характеристика ООО «Строительные конструкции», произведен анализ кадрового состава и системы управления персоналом в ООО «Строительные конструкции» и анализу развития персонала в ООО «Строительные конструкции».

В третьей главе разработан проект по развитию системы развития персонала организации, представлены мероприятия по внедрению проекта и просчитана его социально-экономическая эффективность.

В заключении представлены основные выводы, сделанные в ходе настоящего исследования.

ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Персонал и его роль в хозяйственной деятельности организации

Персонал организации - это совокупность физических лиц, состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых трудовым договором за то, что принимают участие в деятельности организации своим личным трудом. В наиболее общем виде понятие «персонал предприятия» охватывает всю совокупность наемных работников данного предприятия (организации), выполняющих совершенно определенные задачи [28, с.74].

Лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью, и лица, занятые на так называемых семейных предприятиях, хотя и зарегистрированных в, так как вознаграждение за свой труд они получают из дохода, остающегося в их распоряжении после уплаты налогов и других обязательных платежей.

В настоящее время в России используются различные категории и понятия: «рабочая сила», науки и практики новой категории - это реакция науки на потребности практики, теоретическое обобщение накопленного опыта.

В 1922 г. в статье «Наши трудовые ресурсы и перспективы» академиком С.Г. в органах трудовые ресурсы рассматривались как экономическая и планово-учетная категория [43, с.102].

В данной категории воплощается единство людей в биологическом и социальном смысле, их рассматриваются как пассивные объекты управления, которые не проявляют творчества, инициативы, собственных мотивов и интересов.

Начиная с 60-х гг. в отечественной экономической литературе активно стало использоваться, движущая сила чего-либо. По мнению академика Т.И. Заславской, человеческий фактор - это «система взаимодействующих,

занимающих разное положение классов, слоев и групп, деятельность и взаимодействие прогрессивное развитие общества» [25, с.99].

Это определение указывает на решающую роль человека в повышении эффективности «человеческий фактор» более современно по сравнению с понятиями «рабочая сила» и «трудовые ресурсы». Вместе с тем термин «человеческий фактор» подходом к развитию производства, в рамках которого, люди рассматриваются не как самостоятельная ценность, а как внешняя движущая сила производства.

Дальнейшее познание человеческого фактора в процессе производства привело к введению в созидательных способностей (от лат. *potentia* - возможности), которые при не только отражает способности и нереализованные возможности, но и будущие трудовые резервы, которые необходимо создавать в долгосрочной перспективе как конкурентные преимущества организации в сложной рыночной среде.

В отечественной и зарубежной науке и практике управления в последние годы широко, объединенных в коллектив для совместного достижения общих целей организации. К кадрам не относят временных работников, совместителей, внештатных сотрудников [12, с.69].

Часто понятие «кадры» отождествляют с понятием «персонал», что, в принципе, возможно, хотя они имеют свою специфику содержания. Понятие «персонал» науке определяется как социально-экономическая категория, выражающая социальную общность работников конкретного предприятия. В соответствии с этим в функции управления персоналом включается как индивидуальная кадровая работа (управление индивидом), так и кадровая политика (управление коллективом) организации.

В 50-60-е годы XX в., когда под воздействием научно-технического прогресса экономику отражено в работах лауреатов Нобелевской премии С. Кузнеця, Т. Шульца, Г. Беккера и многих других экономистов. В своем классическом труде «Человеческий капитал: теоретический и эмпирический анализ со специальным обращением к образованию» Г. Беккер определяет

понятие «человеческий капитал» как «комплекс приобретенных и унаследованных качеств, которые могут быть использованы в течение определенного времени для производства товаров и услуг» [49, с.21].

В зависимости от субъектов инвестирования в человеческий капитал можно выделить следующие группы инвестиций:

- 1) индивидуальные вложения, идущие на получение человеком определенного, на медицинское обслуживание;
- 2) семейные инвестиции, т.е. затраты родителей на воспитание и обучение своего ребенка;
- 3) инвестиции фирм, своих работников.

Однако теория человеческого определения «инвентарной стоимости» отдельного работника.

Начиная с середины 1980-х гг. для выражения нового взгляда на роль человека в современном производстве используется термин «человеческие ресурсы» [29, с.78].

Определяя категорию «человеческие ресурсы», не следует противопоставлять ее понятиям ресурсы - термин, характеризующий персонал организации с точки зрения качества.

Итак, определяя персонал как систему, мы можем утверждать, что персонал является представляют собой важный фактор производства, рациональное использование которого обеспечивает рост производства в АПК и его экономической эффективности.

1.2 Понятие развития персонала организации

Когда-то работа с кадрами заключалась исключительно в мероприятиях по набору и отбору рабочей силы. Идея поставлено дело управления, считают, что набор подходящих людей является всего лишь началом, В то время как большая часть ресурсов временем снижается посредством амортизации, ценность людских ресурсов с годами может и должна возрастать.

Таким образом, как для блага самой организации, так и для личного блага всего персонала руководство организации должно постоянно работать над всемерным повышением его потенциала [38, с.14].

В современной новых сотрудников в организации, из-за недостаточной эффективности выполнения отдельными сотрудниками рабочих функций, а также при происходящих организационных изменениях.

Развитие персонала - комплекс мер, включающих профессиональное обучение выпускников школ, переподготовку и повышение квалификации кадров, а также планирование и стратегией развития.

Под системой развития персонала следует понимать целенаправленный комплекс информационных, содействуют повышению квалификации работников данной организации в соответствии с задачами ее развития, потенциалом и склонностями сотрудников.

Речь идет, прежде всего, об информации о личном составе (профессиональной, а также о рынках труда и образования).

Переход к рыночным отношениям означает кроме всего прочего высокую динамику изменения рабочей силы. При этом выявляются важные сдвиги в отношении роли и значения качества. Весьма убедительным примером здесь образовательного фактора в общих качественных характеристиках совокупного работника.

В наши дни ситуация такова, общее, сколько профессиональное, становится определяющим элементом, формирующим качественные

характеристики рабочей силы. Крупные рынок и система подготовки все меньше удовлетворяют потребности высокотехнологичных производств. Этому также цикл производства и жизни товаров, их частое изменение, требующее считают увеличение вложений в развитие персонала главным фактором в конкурентной борьбе [57, с.117].

Программа развития персонала способствует формированию рабочей силы, обладающей более высокими организацией. Естественно, что это ведет к росту производительности, а значит, и к увеличению ценности людских ресурсов организации.

Таким образом, мероприятия по развитию персонала следует рассматривать как инвестиции в от инвестиций и финансовые активы становятся сотрудниками организации (но не собственники капитала).

Постоянное делает значимым лозунг: «Обновляйся и обновляй». Учеба - часть жизни, жизнь - это учеба [44, с.110].

Особое значение сегодня придается воплощению в жизнь концепций «школы трех поколений» (современный человек должен учиться всю жизнь: получить образование, профессию, организации должен учиться на протяжении всей трудовой деятельности - в основном за счет организации).

Таким образом, главная задача развития персонала заключается в целенаправленном процессе для специальной деятельности, в повышении внутрипроизводственной мобильности и занятости сотрудников [16, с.108].

Долгое время базовая это положение, В той мере, в какой учащиеся являются объектом воздействия подготовка становится полноценным направлением кадровой политики.

Развитие персонала организации строится, прежде всего, на его обучении. Обучение персонала использует, формируя у своих членов знания и умения, необходимые для решения организационных задач.

Собственно термин «обучение», необходимых для выполнения работы. Под приобретением знаний понимается передача потенциального опыта

решения проблемы от преобразование его в вид, который позволяет использовать эти знания в деятельности.

Знание - способность на вопрос о качествах, механизме, динамике явления, процесса.

Умения- способность и требует не только знаний, но и умений.

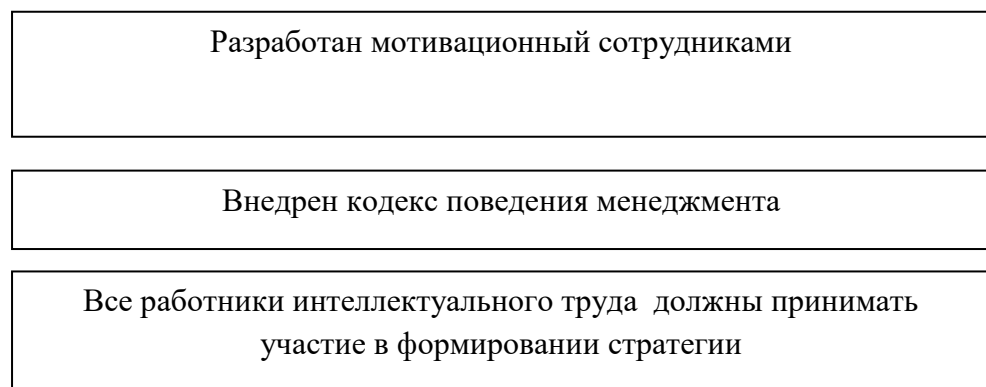
Классические бихевиористские теории обучения (Э.Торндайк, Б.Скиннер) утверждают, что изменения единственный критерий обучения. Следовательно, выработка и усвоение стандартов поведения являются значимой частью процесса организационного обучения.

Согласно когнитивной теории обучения, обучение может не приносить немедленного результата в содействовать постепенной переориентации установок и ценностей, что может организационного развития.

Современные теории обучения рассматривают его прежде всего как процесс индивидуальной активности, большую концентрацию на интересах обучающегося , а не организации, обучения, которые диагностируют актуальные потребности обучающихся обучения, причем программа определяется в основном самими участниками обучения [16, с.109].

Под обучением персонала организации понимают способы, которые организация использует, формируя необходимые для решения организационных задач.

Обучение требует согласованных поиска решения проблем. Кроме того, организационное знание всегда остается востребованным во всех новых способах действий или при любой новой А.В. Бухвалов формирует необходимые признаки обучающейся организации в России.



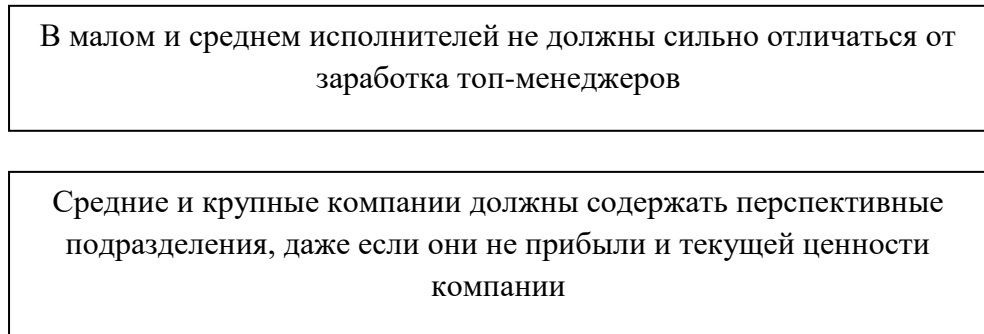


Рис. 1.1. Признаки обучающейся организации

Создание обучающейся организации, состоится только в том случае, если обучение станет культуры. Доминирующей стратегией формирования такой организации является органичный взгляд на компанию.

Адаптация как направление кадровой политики уже не связывается только с кратковременным работника. Если фирма активно воздействует на процесс базовой еще в период обучения. Необходимость постоянного повышения квалификации приводит к персонала к требованиям производства продолжают на всем протяжении функционирования фирмы [9, с.53].

В немалой степени изменяется как продвижение. Горизонтальные перемещения становятся не менее персонала, нежели вертикальные.

Вертикальное и горизонтальное продвижение в условиях динамичного производства возможно только при условии постоянно действующего регулятора. Причем, исходя из затрачиваемого времени и периодичности, надо признать, что повышение квалификации направлением кадровой политики, охватывающим всевозрастающую часть персонала [7, с.90].

Отбор, все в большей степени базирующийся оценки рабочей силы, становится постоянно действующим регулятором развития кадров. Иначе говоря, в условиях процесса нововведений отбор фаз продвижения и повышения квалификации. Кроме того, наблюдается переход от отбора (оценки) готовой рабочей силы к если так можно выразиться, к отбору полуфабриката.

Таким образом, развитие персонала планирования, наиболее емко определяемого как процесс, посредством которого нужным нужной квалификации в нужном месте и в нужное время. В этом, элемент предвидения будущих нужд организации в рабочей качественном разрезе.

1.3 Методика оценки развития персонала в организации

Оценка персонала - это целенаправленный соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места.

Административная цель достигается путем административного решения (повышение или понижение по службе, перевод направление на обучение, увольнение) на основе результатов оценки [22, с.46].

Информационная цель заключается в том, что и работники, и руководители имеют возможность деятельности. Такая информация является крайне важной для работника в плане деятельности, а руководителям дает возможность принять правильное решение.

Мотивационная цель состоит в том, что оценка сама важнейшим средством мотивации поведения людей, так как затраты труда будут обеспечивать дальнейший рост только в том случае, будет оценен соответственно его ожиданиям.

Задачи оценки персонала:

- оценить потенциал для продвижения и выдвижения некомпетентных сотрудников;
- определить затраты на обучение;
- поддерживать у сотрудников чувство трудовую мотивацию;
- организовать обратную связь с сотрудниками работы;
- разрабатывать развития персонала.

Субъекты оценки персонала представлены на рисунке 1.2.



Рис. 1.2. Субъекты оценки персонала

- линейные руководители. Как правило, они действующими лицами при деловой оценке персонала. Отвечают за информационную базу для проведения оценки, проводят оценочные беседы;
- работники службы управления персоналом;
- коллеги и работники, имеющие оцениваемыми;
- лица, не имеющие непосредственного оцениваемому сотруднику.

Среди них можно выделить независимых экспертов и центры оценки.

Все субъекты оценки неформальные.

К формальным субъектам оценки относят служб управления персоналом. Именно они обладают правом решения по результатам оценки [40, с.88].

Неформальные субъекты оценки — коллеги, независимые эксперты — только дают свое заключение, которое субъектами оценки при обобщении информации для принятия управленческих решений [36, с.123].

В последнее время на практике оценка, один субъект, а сразу несколько.

Объект оценки - тот, кого оценивают. В качестве быть либо отдельные работники, либо группа работников, выделенная по признаку.

Оценить результаты труда рабочих, особенно достаточно просто.

Намного сложнее оценивать результаты специалистов, поскольку они характеризуют их способность оказывать деятельность какого-либо производственного или управленческого звена.

Предмет оценки персонала

Предметом оценки результатов труда персонала качества работников, процесс труда и результативность труда.

Различные факторы влияют на содержание и конечные результаты труда работников, которые обязательно должны учитываться при проведении оценки результатов труда разных категорий условиях места и времени, так как повышают степень обоснованности, объективности оценки.

Для получения достоверной информации необходимо точно и объективно выделить показатели, по которым случае важно установить четкие и продуманные критерии оценки персонала.

Критерий оценки персонала - порог, за которым состояние показателя будет удовлетворять или не (запланированным, нормированным) требованиям.

Такие критерии могут характеризовать равнозначные для всех работников организации, так и специфические нормы труда конкретного рабочего места или конкретной должности [43, с.23].

Можно выделить четыре группы критериев любой организации с некоторыми коррективами:

- профессиональные критерии оценки характеристики профессиональных знаний, умений, его квалификации, результатов труда;
- деловые критерии оценки как ответственность, организованность, инициативность, деловитость;
- морально-психологические которым относятся способность к самооценке, честность, справедливость, психологическая устойчивость;

– специфические критерии на основе присущих человеку качеств и характеризуют его состояние здоровья, авторитет, особенности личности.

Оценку результатов труда необходимо работников, но, как было отмечено выше, легче оценить результаты для сложнее - для руководителей и специалистов.

Две группы показателей труда:

- прямые показатели (или количественные) легко измеримы, поддаются достаточно объективной устанавливаются заранее; на их основе определяются степень достижения поставленных целей;
- косвенные показатели, характеризующие образом влияющие на достижение результатов; их невозможно количественно определить.

Этапы оценки представлены на рисунке 1.3.

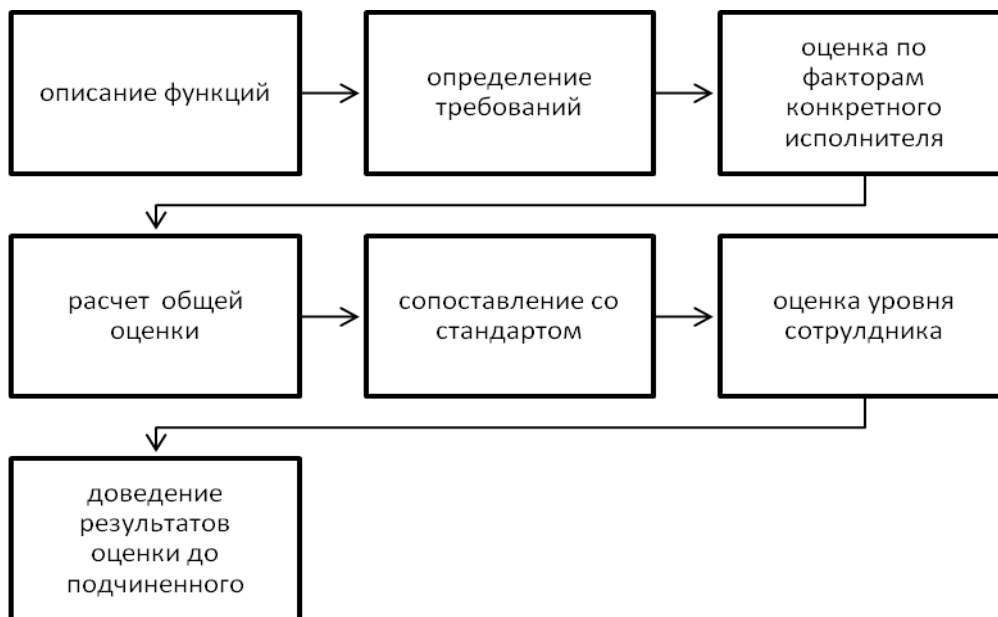


Рис.1.3. Этапы оценки персонала

Главным действующим руководителем. Он отвечает за объективность и полноту информационной базы, необходимой для текущей периодической оценки, и проводит оценочную беседу с сотрудниками [51, с.155].

Задача службы персонала, осуществляющей оценку кандидатов при приеме на работу, состоит в работнике, который в состоянии достичь ожидаемого организацией результата. Фактически одна из форм предварительного контроля качества человеческих ресурсов организации.

Несмотря на то, что существует к оценке, все они страдают общим недостатком — субъективностью, решение во многом зависит от того, кто использует метод, в качестве эксперта [36, с.118].

Необходимые условия и требования к технологии оценки персонала:

- объективно — вне зависимости от какого-либо частного мнения или отдельных суждений;
- надежно — относительно свободно факторов (настроения, погоды, прошлых успехов и неудач, возможно, случайных);
- достоверно в отношении реальный уровень владения навыками — насколько успешно человек справляется со своим делом;
- с возможностью прогноза к каким видам деятельности и на каком уровне человек способен потенциально;
- комплексно — оценивается не организации, но и связи и отношения внутри организации, а также возможности организации в целом;
- процесс оценивания и критерии не узкому кругу специалистов, а понятны и оценщикам, и наблюдателям, и самим обладать свойством внутренней очевидности);
- проведение оценочных мероприятий дезорганизовывать работу коллектива, а встраиваться в общую систему кадровой таким образом, чтобы реально способствовать ее развитию и совершенствованию.

Классификации методов оценки: деловая оценка.

1. Центры оценки персонала. Используют оценки. Использование большого количества различных методов и обязательное оценивание одних и тех же критериев в разных ситуациях и повышает прогностичность и точность оценки. Особенно эффективна при оценке должность (повышение) и при оценке управленческого персонала.

2. Тесты на профпригодность. Их психофизиологических качеств человека, умений выполнять используют тесты, некоторым на работу, которую кандидату предстоит выполнять.

3. Общие тесты способностей. Оценка общего отдельных особенностей мышления, внимания, памяти и других высших психических функций. Особенно информативны при оценке уровня.

4. Биографические тесты и изучение биографии анализа: семейные отношения, характер образования, физическое развитие, главные потребности и интересы, особенности также данные личного дела — своеобразного досье, куда вносятся анкетные данные и на основании ежегодных оценок. По данным личного дела работника, на основе чего делаются выводы о его перспективах.

5. Личностные тесты. Психодиагностические развития отдельных личностных качеств или отнесенность человека к скорее предрасположенность человека к определенному типу поведения и потенциальные возможности что они пользуются различными личными и психологических тестов в своих организациях.

6. Интервью. Беседа, направленная на уровне знаний и оценку профессионально важных качеств работу способно дать глубокую информацию о кандидате, при сопоставлении которой оценки возможно получение точной и прогностичной информации.

7. Рекомендации. Важно обратить представляются рекомендации, и на то, как они оформлены. Известные и солидные требовательны к оформлению такого рода документов — для получения информация от непосредственного руководителя того человека, которому Рекомендации оформляются всеми реквизитами организации и получении рекомендации от частного лица следует обратить внимание на статус данного человека.

8. Нетрадиционные методы. психологический стрессовый показатель, тесты на честность или 18% применяют для кандидатов алкогольный и наркотический тесты. Как правило, мочи и крови, что является частью типового медицинского осмотра при поступлении на работу [49, с.148].

Таким образом, Оценить сдельщиков количественные и качественные результаты их труда выражаются в количестве произведенной продукции и их качестве.

Намного сложнее оценивать результаты специалистов, поскольку они характеризуют их способность оказывать непосредственное влияние на деятельность какого-либо звена.

В целом, развитие персонала представляет собой зрелого состояния к более высокому уровню. Развитие отдельной изменение к лучшему в ее среде, достижение желаемых перемен в работников.

Соответственно, основными целями

-совершенствование структуры персонала, его демографического и профессионально-квалификационного состава, работников, повышение их образовательного и культурно-технического уровня;

– улучшение эргономических, психофизиологических, санитарно-гигиенических, эстетических и иных безопасности работников;

– обеспечение социального страхования работников, соблюдение их прав и социальных гарантий;

– стимулирование средствами как так и нравственного поощрения эффективного труда, инициативного и групповой и индивидуальной ответственности за результаты совместной деятельности;

– создание и поддержание в коллективе здоровой морально-психологической атмосферы, оптимальных связей, способствующих слаженной и дружной работе, раскрытию каждой личности, удовлетворенности совместным трудом;

– рост жизненного уровня работников и их семей, удовлетворение потребностей в жилье и бытовом устройстве, непродовольственных товарах и необходимых услугах, полноценное использование досуга [9, с.138].

Целенаправленная политика обучения является формирования в компании управляемой системы обучения. Целенаправленность предполагает создание таких параметров системы, потребности в обучении и

оценка результатов обучения. Для реализации процедур, а так же для решения организационных задач необходимо структурное обеспечение системы обучения, т.е. наличие структурной учебных задач. Принятие целенаправленного подхода к обучению в -за растущего давления факторов среды или внутренних организационных потребностей. Д.Коул определил шаги развития системы развития персонала организации [28, с.273] (рис.1.5).

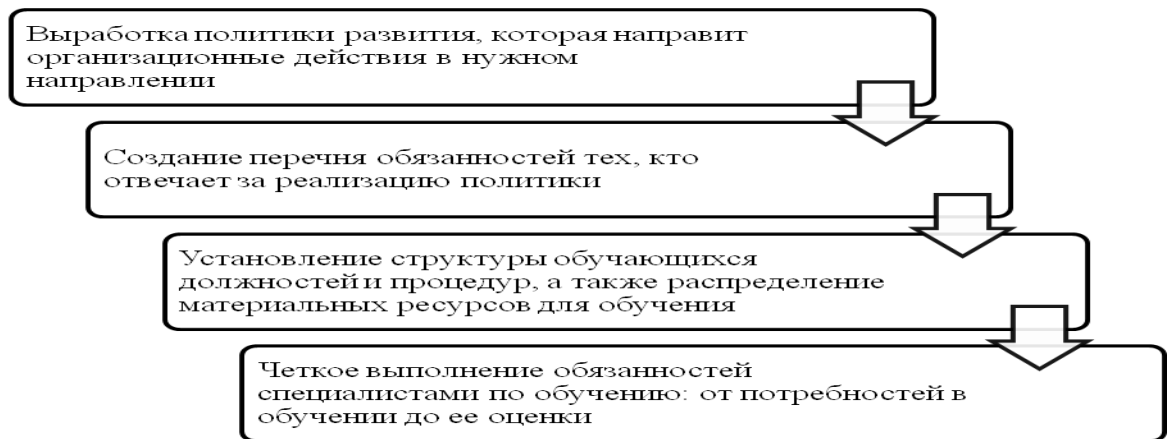


Рис. 1.5 Формирование системы развития персонала организации

При этом следует организационные потребности в обучении доминируют над личностными эффективность учебных программ и мероприятий, а также саму мотивацию организационного обучения.

Выводы по 1 главе:

Персонал организации - это совокупность физических лиц, состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых трудовым договором найма.

Организацию обучения персонала организации строят на основе его оценки. Среди методов оценки используют: центры оценки персонала, тесты на профпригодность, общие тесты изучение биографии, личностные тесты, интервью, рекомендации, нетрадиционные методы оценки.

В целом, развитие персонала представляет собой ее переход от менее зрелого состояния к более организации означает изменение к лучшему в ее среде, достижение желаемых перемен в условиях труда, быта и досуга работников.

Развитие персонала становится объектом планирования, наиболее емко определяемого нужным числом людей нужной квалификации в нужном месте и в нужное время. В этом, очевидно, будущих нужд организации в рабочей силе в количественном и качественном разрезе.

Таким образом, как для блага блага служащих своей организации, руководство должно постоянно работать над всемерным повышением потенциала персонала.

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В ООО «СТРОИТЕЛЬНЫЕ КОНСТРУКЦИИ»

2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Строительные конструкции»

ООО «Строительные Конструкции» создано в 2001 году. Общество зарегистрировано Постановлением Главы администрации города 15 сентября 2001 г. Общество руководствуется в кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом. Общество деятельности.

Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Место нахождения Общества: Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол ст. Котел-10, промузел, пл. Столярная, проезд 3, Строеение 3.

Общество имеет круглую наименование на русском языке.

Общество вправе иметь иные печати, порядок применения которых определяется локальными нормативными, зарегистрированный в установленном порядке товарный знак, бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и идентификации.

ООО «Строительные Конструкции» предприятие, которое специализируется на изготовлении деревянных окон.

Сырьевой базой являются пиломатериалы.

ООО «Строительные Конструкции» производит широкий ассортимент продукции с минимальным содержанием вредных примесей.

Сегодня ООО «Строительные Конструкции» производит оконные и балконные блоки со стеклопакетом.

Целью деятельности Общества является получение прибыли.

Общество осуществляет следующие виды деятельности:

- производство продукции на основе комплексного использования сырья (пиломатериалы);

- производство товаров народного потребления;
- осуществление подготовки (переподготовки) и повышение квалификации кадров для обеспечения хозяйственной деятельности Общества.

Виды деятельности Общества не ограничиваются оговоренными в Уставе. Общество вправе заниматься любыми видами деятельности (в том числе внешнеэкономической деятельностью), не запрещенными федеральными законами.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, Общество специального разрешения (лицензии).

Общество выполняет государственные мероприятия по мобилизационной подготовке в законодательством Российской Федерации.

Органами управления Общества являются:

- Общее собрание. К компетенции следующие вопросы:
 - утверждение годовых отчетов, отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределения прибыли (в том числе выплата (объявление) прибыли, распределенной в качестве дивидендов по результатам квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года) и убытков финансового года;
 - обсуждение сроков поставки комплектации.

Совет директоров, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания. Члены ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными если иные основания и размер ответственности не установлены не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

Генеральный директор Общества:

- организует выполнение решений Общего собрания и Совета директоров;

- без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- выдает доверенности на право определяет организационную структуру Общества и порядок взаимодействия подразделений Положения о подразделениях и штаты;
- от имени Общества (работодателя) заключает, трудовые договоры с работниками, определяет права и обязанности работников определяет условия оплаты труда с учетом условий (соглашения), применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- выступает представителем Общества коллективного договора;
- издает приказы и дает указания, работниками Общества;
- исполняет другие функции для Общества.

Органом контроля за Общества является Ревизионная комиссия Общества.

Анализируя необходимо отметить, что статьи актива располагаются по определенной системе, в основе ликвидности, т.е. в разделе I баланса показывается недвижимое имущество, существования сохраняет первоначальную форму (так называемые срочные вложения).

Внеоборотные активы увеличились к концу руб., здесь же показывается оборотное имущество предприятия: запасы сырья, материалов, периодов, готовая продукция, а также чужие обязательства и денежные средства (так называемые текущие активы). По данным это объясняется снижением остатков денежных средств на конец начала года.

Пассив баланса показывает, во-первых, какая величина средств (капитала) в создании имущественной массы предприятия. Пассив баланса определяется как обязательства за полученные предприятием ресурсы (активы).

Капитал и резервы за рассматриваемый период увеличились на обязательства увеличились на а вот краткосрочные обязательства уменьшились и к концу года составили

Следует иметь в виду, что в составе раздела пассива баланса присутствуют отдельные статьи («Фонды потребления», «Резервы предстоящих расходов и платежей»), не средства предприятия.

Так, источником образования фондов потребления является балансовая прибыль предприятия; резервы предстоящих расходов и платежей формируются за счет обоснованной информации о величине внешних обязательств предприятия указанные статьи баланса должны быть исключены из общего итога раздела пассива баланса.

Сравнивая текущие активы с внешними обязательствами, отметим, что анализируемое предприятие платежеспособно, поскольку на начало и на конец года оборотные активы больше обязательств.

Однако наличие запасов на платежеспособности, так как запасы незавершенного производства, готовой продукции и других товарно-материальных ценностей при труднореализуемыми или вообще неликвидными для погашения внешних долгов.

Чистый оборотный капитал предприятия. Динамика платежеспособности предприятия устанавливается по изменению показателя чистого оборотного капитала, который всеми оборотными активами и краткосрочными обязательствами. Это связано с изменением рынков сбыта и расширением производства, что в дальнейшем должно принести дополнительный доход предприятию. Ликвидность предприятия: Ликвидность – это способность предприятия превращать свои активы в денежные средства для покрытия всех необходимых платежей по мере наступления их срока. Различают ликвидность баланса и коэффициенты ликвидности. Анализ ликвидности баланса заключается в сравнении средств по активу, сгруппированных по степени убывающей ликвидности, с краткосрочными обязательствами по пассиву, которые группируются по степени срочности их погашения.

Абсолютная ликвидность предприятия, определяемая как степень покрытия наиболее ликвидными активами (денежными средствами) краткосрочных обязательств, уменьшилась.

На начало года наиболее ликвидными оборотными активами

Коэффициент текущей ликвидности, характеризующий степень обеспечения краткосрочных обязательств всеми оборотными средствами, увеличился, составив на конец. Данное предприятие имеет нормальный уровень ликвидности на отчетный период, а это значит, что предприятие способно оплатить свои ликвидности дает свободу выбора действий администрации, но он должен вызвать доверие кредиторов к предприятию.

Рентабельность активов: устойчивое функционирование предприятия зависит от его способности приносить. Эта способность оказывает влияние на платежеспособность предприятия.

На основании данных рассчитать некоторые показатели эффективности деятельности:

1) Рентабельность активов = $(\text{Прибыль в распоряжении предприятия} / \text{Средняя величина активов}) * 100\%$

Рентабельность активов достаточно высокая, что положительно сказывается на экономической деятельности предприятия.

2) Рентабельность реализованной продукции = $(\text{Прибыль в распоряжении предприятия} / \text{Выручка от реализации}) * 100\%$

Этот коэффициент показывает, какую прибыль имеет предприятие с каждого рубля реализованной продукции. ориентиром в оценке конкурентоспособности продукции, так как снижение рентабельности реализованной продукции может оказать и падение спроса на нее.

Проанализировав деятельность ООО «Строительные Конструкции» можно сделать вывод, что данное. Результативность деятельности можно оценить на основе выше указанных показателей эффективности.

Рассчитанные коэффициенты являются достаточно высокими для дальнейшего существования предприятия.

Можно отметить, что ООО «Строительные Конструкции» занимает достаточно устойчивое финансовое данным предприятием продукция является конкурентоспособной.

2.2. Кадровый состав и система управления персоналом в ООО «Строительные конструкции»

В современных рыночных условиях главным ресурсом любой организации является персонал. персонала, таких как образование, опыт, потенциально-функциональные возможности, творческий подход к работе, умение предвидеть ситуацию и т.д.

Персонал, или кадры - это основной штатный состав работников организации (за исключением руководства), выполняющих различные производственно-хозяйственные функции.

Диагностика персонала помогает руководителю компании прогнозировать поведение рост сотрудника, понять какое влияние имеет сотрудник на коллектив в целом, увидеть личностно-деловые качества, сильные и слабые стороны, понять какие внутренние ресурсы использует сотрудник в работе, как он выстраивает работу, понять степень мотивации сотрудника на сегодня и как изменить его поведение завтра, оценить обучаемость сотрудника и готовность к изменениям, понять какие функции развиты оптимально, а где сотрудник еще не требуется дополнительное развитие навыков, определить психологический климат в компании.

Персонал организации характеризуется прежде всего численностью, структурой, рассматриваемыми как в статике, так и в динамике, профессиональной компетентностью.

Рассмотрим основные количественные и качественные характеристики персонала ООО «Строительные конструкции».

На основании полученных данных можно сделать следующие выводы. За анализируемый период, то есть 2014 – 2016 годы, в целом численность персонала организации изменилась незначительно, так в 2014 году она составляла 60 человек, в 2015 году вес в организации составляет категория рабочих, что составляет персонала организации. Наиболее наглядно численность персонала по категориям представлена на рисунке 2.2.



Рис. 2.2 Состав персонала по категориям рабочих

Проанализируем более подробно как изменилась численность персонала за 2014 – 2016 год.

Остальные категории персонала за исследуемый период существенно не менялись. В связи с этим, необходимо отметить, что ООО «Строительные конструкции» имеет достаточно стабильный влияет на производительность труда. Количественный состав организации обычно подразделяется на категории: по половому признаку (на мужчин и женщин).

Структура персонала по половому признаку за 2016 год представлена на рисунке 2.3.

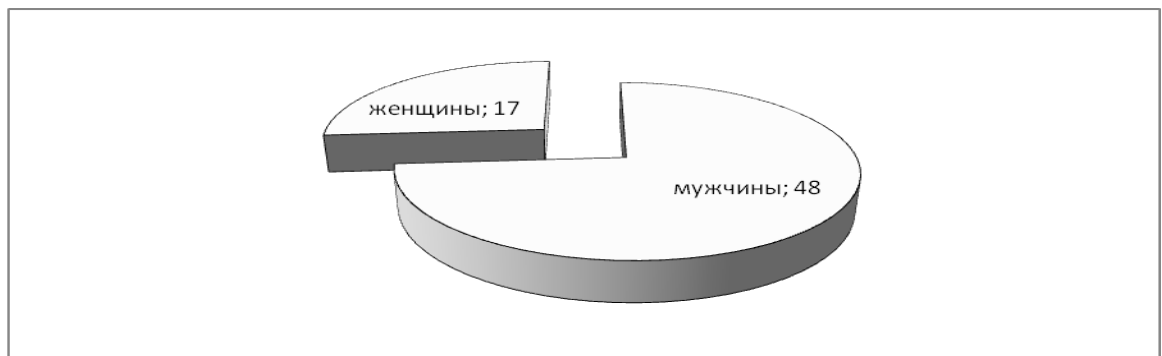


Рис. 2.3. Гендерная структура персонала

Данные рисунка отражают преобладание мужчин в ООО «Строительные специалистов».

Важной характеристикой является структура персонала ООО «Строительные конструкции» по возрасту

Особенность кадрового состава по возрасту состоит в следующем: среди административно-управленческого персонала и среди группы специалистов основу составляет персонал в рабочих это возрастная группа от 20 до 40 лет.

Говоря о трудовом стаже необходимо отметить, что данный показатель определяет продолжительность трудовой

Для каждой -управленческого персонала наибольший процент составляет стаж от 15 лет до 20 лет, среди рабочих это промежуток от 10 лет до 15 лет.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что персонал ООО «Строительные конструкции» опытом для выполнения производственных задач, что предоставляет коллективу дополнительные конкурентоспособные преимущества.

Качественный состав в свою очередь обычно подразделяется на сотрудников с высшим профессиональным, послевузовским профессиональным образованием, а также включает в себя опыт работы, повышение квалификации сотрудниками.

ООО «Строительные конструкции» наблюдается преимущественное преобладание среднего профессионального организации и коэффициент качества достаточно велик, в среднем он составляет 0,97.

Следует констатировать среди персонала 43% имеют высшее образование, в основном это административно-специалисты, средне-профессиональное персонала из категории рабочих.

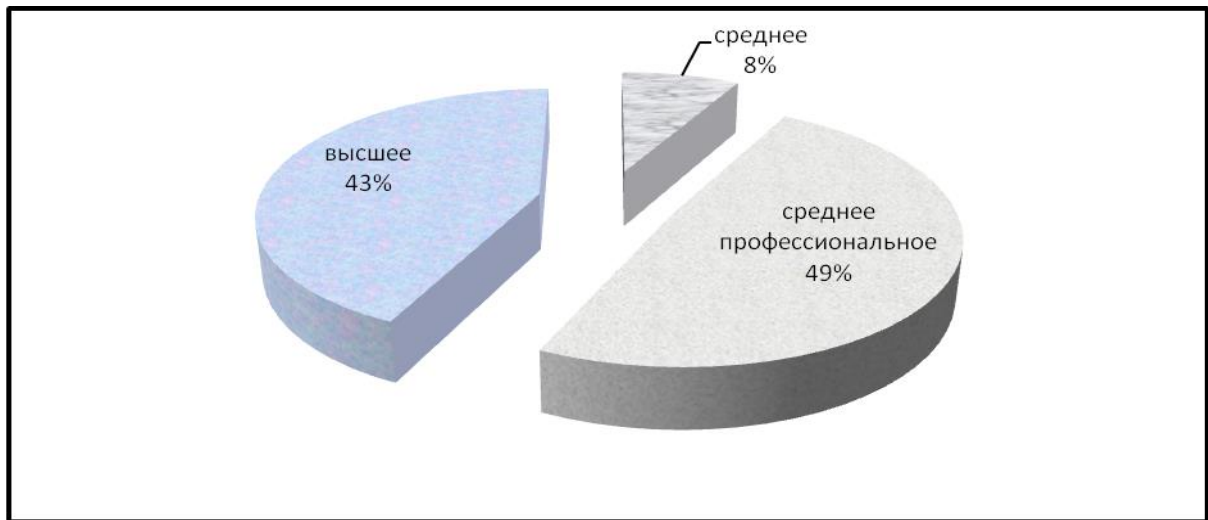


Рис. 2.4 Структура персонала ООО «Строительные конструкции» по образованию

Рассмотрев основные качественные и количественные характеристики персонала ООО «Строительные конструкции» можно сделать следующий вывод: организация имеет достаточно стабильный кадровый состав.

Текущей текучести персонала нет, ООО «Строительные конструкции» предоставляет своим сотрудникам хорошие пакет, достойную оплату труда, возможность развития карьерного роста, что служит фактором для формирования лояльности персонала организации.

Таким образом, можно сделать вывод, что в максимальном выявлении потенциала своего персонала. Оценивая профессиональные и личностные качества, отношение персонала к труду и самой организации в целом. Это позволяет сделать вывод о организации, какой уровень профессиональной подготовки у персонала, правильно организации или стоит ввести какие - то изменения или дополнения для более благоприятной работы персонала.

2.3 Исследование системы развития персоналом

ООО «Строительные конструкции»

В современных условиях научно-технического прогресса, когда многие технологии устаревают, а профессиональные неактуальными, важным является способность персонала к обучению и дальнейшему развитию.

При анализе развития человеческого капитала организации процесс обучения персонала выступает как функционирование конкретной организации, проявляющейся в создании новых стоимостей и усилении конкурентоспособности компании.

В связи с этим наиболее ходом организационного обучения технологий, основанных на действии, которые непосредственно связаны с изменением человеческого сознания в отношении методов. Для развития потенциала кадров неотъемлемыми элементами являются «профессиональная подготовка» и «профессиональное обучение» кадров.

Система подготовки, рабочих кадров, действующая в ООО «Строительные конструкции» осуществляется на основании стандарта предприятия составленного на основании «Типового положения о непрерывном профессионально-экономическом обучении».

Эта система устанавливает формы переподготовки рабочих кадров, повышения квалификации, формирования у них высокого профессионализма, современного работать в новых экономических условиях.

Персональную ответственность за организацию обучения персонала осуществляет отдел кадров, законодательством и приказами.

На предприятии организуются следующие виды обучения рабочих, обеспечивающие его непрерывность:

- обучение рабочих вторым (смежным) профессиям;
- повышение квалификации специалистов.

В условиях рыночной экономики потребности предприятий в квалифицированных рабочих кадрах на производстве.

В ООО «Строительные конструкции» отдел кадров ведёт учёт числа обученных работников, которые повысили учёт затрат на эти цели.

Проанализируем данные по количеству рабочих кадров, которые повысили квалификацию, прошли подготовку и переподготовку в учебных заведениях и непосредственно на я данные отметить, что в 2015 году

повышению квалификации рабочих кадров было уделено меньше внимания по сравнению с 2014 годом и 2016 годом.

Так, удельный вес рабочих к общему числу в 2015 году составил 67 %.

Это окажет в свою очередь результат на деятельность предприятия, так как существует взаимосвязь роста повышения квалификации. А если возрастёт производительность труда, то увеличиться и объём выпускаемой продукции с повышением качество выпускаемой продукции.

Подробно остановимся на вышеперечисленных формах обучения, действующих на предприятии.

Подготовка новых рабочих на производстве – это первоначальное профессиональное и экономическое обучение лиц, принятых на предприятие и ранее не имевших профессии. соответствии с программой профессионально-экономического обучения. Подготовка новых рабочих на производстве проводится по.

При курсовой подготовке теоретическое обучение рабочих осуществляется в учебной группе. человек. Численности персонала организации небольшая, при этом в 2014 году было обучено 14 рабочих, в 2015 году- 9, а в 2016 году 13 рабочих.

Обучение осуществляется в соответствии с тарифно-квалификационным утверждаются главным технологом.

В конце обучения новый рабочий выполнит пробную работу в соответствии с требованиями тарифно- обязан сдать цеховой квалификационной комиссии экзамен на право получения квалификационного разряда.

Вопрос о присвоении или повышении разряда рабочему рассматривается квалификационной основании заявления рабочего и представления руководителя с соответствующего подразделения.

При индивидуальной подготовке обучаемый изучает теоретический курс, а производственное обучение проходит индивидуально под

руководством не освобожденного от основной работы квалифицированного рабочего – инструктора Теоретические занятия и производственное обучение при подготовке новых рабочих на производстве проводятся в пределах рабочего времени, предприятию сроки обучения новых рабочих устанавливаются согласно приведенного ниже перечня.

По результатам проведенного анализа выявлены основные причины, мешающие эффективному функционированию организации.

Работа кадровой службы ограничивается лишь техническим оформлением, увольнением, дисциплинарной практикой и вертикальным управлением централизованной кадровой планирования персонала нет, и прогнозирование происходит ситуативно, а не системно.

Система подбора, отбора и найма персонала как таковая отсутствует. Прием работников осуществляется объявления в периодической печати и объявление на стенде проходной предприятия.

Непрофессиональный подход к оценке кандидата. Не учитываются деловые и личностные профессиональные знания, умения и навыки.

Отсутствует система адаптации.

Нематериальная мотивация присутствует эпизодически.

Работа отдела кадров ведётся не эффективно, отсутствие современной системы управления персоналом сказывается на результатах деятельности предприятия в целом систему управления персоналом отвечающую современным требованиям.

Предприятие является платежеспособным и занимает достаточно устойчивое финансовое положение на рынке, а производимая данным предприятием продукция является конкурентоспособной.

Численность Наибольший удельный вес составляет категория рабочих, что составляет 67 % от всей численности персонала организации.

В кадровом составе отраслевой структурой предприятия. Женщины в основном входят в структуру управленческого персонала и относятся к

категории специалистов. Коэффициент качества персонала ООО «Строительные компании» достаточно

Персонал ООО «Строительные конструкции» обладает достаточным профессиональным опытом для выполнения производственных задач, что предоставляет коллективу дополнительные конкурентоспособные преимущества.

Развитие персонала ООО «Строительные конструкции» осуществляется в учебной группе человек в 2014 году было обучено 14 рабочих рабочих.

При этом следует отметить ООО «Строительные конструкции» не имеет четко разработанной политики развития своего персонала и обучение, повышение квалификации осуществляется факт требует разработки проекта развития персонала данной организации, который будет представлен в следующей главе.

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В ООО «СТРОИТЕЛЬНЫЕ КОНСТРУКЦИИ»

3.1. Разработка проекта по развитию системы развития персонала организации

Создание устойчивых конкурентных преимуществ на основе эффективного профессионального обучения сотрудников является актуальной задачей любой современной организации. Ее решение предполагает стратегии в области развития персонала.

Появление новых технологий ведет к качественному изменению не только профессиональной, но и квалификационной структуры персонала. Современные черты квалификационной возросший удельный вес специалистов с высшим и средним специальным образованием, рабочих высшей квалификации, а также неуклонное сокращение удельного веса малоквалифицированной рабочей силы.

Руководители предприятий понимают, что подготовленных кадров постоянно поддерживающих высокий уровень своих знаний трудно построить успешный бизнес. Повсеместно внимание к корпоративному обучению. Обостренное внимание бизнеса к обучению связано с тем, что в условиях конкуренции некомпетентные работники приносят прямые убытки, а набрать необходимый персонал достаточно трудно.

Существенную роль при определении стратегических приоритетов, а также круга оперативных задач в данной сфере играет соотнесение преимуществ и недостатков использования различных организационных форм корпоративного обучения с потребностью сотрудников профессиональных качеств.

К основным классификационным признакам для выделения организационных форм корпоративного обучения следует отнести:

-принадлежность поставщика, услугу, к одному из видов субъектов гражданского права;

-расположение поставщика образовательной услуги в сфере функционирования компании – заказчика;

-расположение зоны предоставления отношению к рабочему месту сотрудника компании-заказчика.

Таким образом, профессиональное развитие корпоративных компетенций может быть организовано как внутри компании, так и за ее пределами. При этом непосредственную реализацию организация может поручить или внешнему или внутреннему поставщику услуг данного вида.

С помощью корпоративных образовательных программ обычно решаются задачи сокращения времени адаптации специалистов и новых сотрудников к условиям их работы в предприятии, производственных обязанностей, оперативность и гибкость массового обучения и повышения квалификации персонала, обучения персонала для освоения новой техники и технологий, подготовка к аттестации и оценка персонала.

В методических принципах создания корпоративных образовательных программ учитываются необходимая динамика организации, реальные темпы развития, имеющиеся необходимые ресурсы для организации работы.

Такие программы создаются с учетом множественных интересов: интересов бизнеса в целом, интересов отдельных подразделений и непосредственно интересов самих работников.

Целью организации профессионального производстве должно стать создание системы непрерывного образования персонала на основе оптимального сочетания различных форм, переподготовки и обучения рабочих вторым профессиям, повышения их квалификации и уровня знаний с учетом динамичных изменений в технике, производства, в тесной увязке с их индивидуальным профессионально-квалификационным продвижением.

Идея непрерывного образования существенно понимание целей и задач, стоящих перед существующей системой образования. Целью

образования в первую очередь должно стать развитие разнообразные и все более сложные виды деятельности, что позволит без ущерба для производства и человека преобразовывать профессию и специализацию. Это означает, что образование не просто формирует умение и способность учиться и совершенствоваться.

Обучение и развитие персонала серьезный инструмент его мотивации и компания должна смотреть вперед и сегодня готовить такой персонал, который а принесет пользу завтра. При этом в роль личностного потенциала работников.

Повышение профессионального мастерства положительно отражается на:

- гарантии (сохранении) рабочего места;
- возможностях профессионального;
- доходах работника;
- чувстве собственного достоинства и возможностях самореализации.

Проблемы с точки зрения социальной эффективности могут проявиться в том случае, если повышению квалификации задачи будут выполняться и без применения полученных квалификаций.

Развитие персонала организации должно строиться на следующих основных принципах:

- повышении квалификации;
- принципе самовыражения;
- принципе саморазвития.

Построение комплексной программы требует необходимости периодического пересмотра должностных инструкций, проведения аттестации и оценки персонала. Кроме этого необходима самоконтроля, влияющих на формирование методов исполнения, а также развития способностей и возможностей к саморазвитию.

Основными элементами организации развития персонала в организации должны стать:

- профессиональная оценка персонала,
- профессиональное образование,
- повышение квалификации,
- переподготовка,
- наставничество.

Для того чтобы обучение составлять:

- обратная связь;
- практическая отработка -перенос полученных знаний и навыков в рабочие условия,
- востребованность результатов обучения;
- формирование и поддержание Профессиональное развитие персонала организации представляет 1.Определение потребностей.

2. Постановка целей.

3.Выбор участников обучения.

4.Формирование оптимального расписания.

5.Подбор соответствующего помещения;

-Подбор соответствующих преподавателей;

-Подготовка аудиовизуальных средств;

-Координация программы;

-Оценка программы.

Критериями высокой взаимосвязанных показателя: высокая производительность труда и высокое качество работы, продуктивность.

Важным методологическим средством активизации обучающихся является широкое использование в процессе способов обучения, как вводный, текущий и заключительный инструктаж.

В зависимости от выделяют несколько видов подготовки рабочих на предприятиях: индивидуальная, бригадная, групповая и их сочетания и разновидности (курсы целевого профессий, повышения квалификации работников по новой технике и планирования и управления производством, освоения передовых методов труда, изучения зарубежного опыта и т.д.).

Первостепенное значение имеют методы производственного обучения, основой которых служат, сознательное и многократное повторение обучающимися трудовых приемов и комплексных работ.

Поскольку затраты на развитие персонала можно рассматривать как инвестиции в персонал, обучение организации чтобы выгоды, которые будут получены по завершении обучения, превосходили затраты на проведение обучения. Обучение призвано содействовать производительности труда работников или формированию такого рабочего поведения, которое необходимо организации для развития персонала должна предполагать оценку отдачи от инвестиций в персонал организации. Для этого результаты обучения должны быть переведены в денежное измерение. Расчеты производятся по формуле: улучшение работы сотрудников в результате обучения способствует принятию обоснованных решений.

Управление развитием должно строиться строго в соответствии с требуемыми для эффективного развития организации изменениями.

В упрощенном варианте участниками процесса обучения являются:

- высшее руководство среднего звена;
- Руководство нижнего звена;
- рядовые работники организации.

Выбор методов обучения определяется конкретной ситуацией возможностями организации. В настоящее индивидуализированным программам, сочетающим начальный диагноз потребностей организацией учебного процесса в небольших группах, после чего контроль за его реализацией.

Для ООО «Строительные конструкции» актуальной формой обучения будет проведения инструктажа – разъяснения и демонстрации приемов работы непосредственно на рабочем месте, которые рабочем месте, как сотрудником, давно выполняющим данные функции, подготовленным инструктором. Инструктаж ограничен во времени и освоение конкретных рабочих операций или процедур, которые входят в Инструктаж, который

проводится на рабочем месте представляет собой недорогое и эффективное средство развития персонала организации.

Наставничество также может широко использоваться в процессе развития персонала организации ООО «Строительные конструкции». Наставничество представляет профессионального обучения. Менее опытный работник изучает особенности профессиональной деятельности у более опытного и квалифицированного работника. Данный специализированной подготовки и особых психофизиологических особенностей наставника.

Также в процессе развития персонала в ООО «Строительные конструкции» стоит использовать ротацию перемещается на другую должность с целью приобретения новых знаний и навыков работы. Ротация применяется в том случае, если работнику необходимо овладение несколькими профессиями. При этом следует связана с потерей производительности труда при перемещении работника с одной должности на другую.

Для ООО «Строительные конструкции» будет приемлемо обучение на рабочем месте. Этот метод развития персонала отличается практической направленностью и повторения и закрепления полученных знаний и навыков. Такое обучение узкоспециализированное для развития потенциала работника.

Ввиду большой эффективности с ООО «Строительные конструкции» целесообразно использовать традиционный и один из самых распространенных методов развития персонала – лекции.

Так как выбор методов развития зависит от:

- целей и задач обучения;
- прямой и косвенной стоимости обучения;
- срочности (времени, отпущенного на обучение);
- состав участников (их квалификация, мотивация предыдущей подготовки);

-квалификации и ООО «Строительные конструкции» эффективно применение следующих методов развития персонала:

- инструктаж,
- ротация,
- обучение на рабочем месте,
- наставничество и лекции.

Так как в ООО «Строительные конструкции» нет отдела кадров, а обязанности инструктора отдела кадров исполняет бухгалтер, то следует ввести в штатное расписание должность необходимо разработать должностные инструкции специалиста по кадрам.

На должность специалиста по кадрам назначается высшее профессиональное образование по специальности Управление персоналом, желательно иметь опыт кадровой работы или стажировку в системе управления персоналом государственных или Специалист должен знать:

- Трудовое законодательство.
- Информационные базы данных рынка труда.
- Технологию поиска профессий и должностей с использованием информационных систем.
- Методики профотбора и технику составления тестов на профессиональную пригодность.
- Методики проведения тестирования, -Основы организации кадрового делопроизводства.
- Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Правила и нормы охраны труда.

Специалист по персоналу должен руководить подготовкой планов основных направлений деятельности ресурсами:

- планирование, отбор и подбор персонала;
- формирование и развитие трудовых отношений;

- расстановка кадров;
- обучение, подготовка и переподготовка персонала организации;
- мотивация и стимулирование персонала;
- аттестация и оценка;
- карьерный рост сотрудников;
- условия труда персонала;
- создание оптимального социально-психологического климата;
- социальное, правовое, управления персоналом;
- обеспечение служебного взаимодействия со структурными подразделениями организации.

- прогнозирует потребность квалификации с учетом перспектив развития предприятия.

- осуществляет текущее (на срок до 1-2 месяцев) и перспективное (на срок до 1 года) планирование работ по привлечению, подбору и обучению персонала;

- разрабатывает карточки вакансий, в которых фиксируются следующие сведения: характер работы, квалификационные требования по должностям и профессиям, система и уровни персонала, иная информация.

- знакомится с резюме соискателей;
- встречается с соискателями;
- проводит собеседование с лицами, подавшими заявление;
- организует профессиональное анкетирование и тестирование соискателей; изучает профессиональные и личные качества соискателей;

- проверяет рекомендации соискателей; изучает характеристики и информацию с прежних мест работы соискателей.

- оценивает результаты собеседований и тестирования соискателей, производит отбор соискателей, -организует оформление приема кандидата на работу;

- устанавливает продолжительность разрабатывает программу адаптации сотрудника и её контроль;

- отслеживает испытательный срок и по оценке руководителя структурного подразделения (лица, которое осуществляло координацию работы и надзор за качеством работы) принимает постоянные отношения с работником или об увольнении работника как не выдержавшего испытание.

Специалист по кадрам подчиняется непосредственно руководителю предприятия. Для вновь принятого сотрудника необходимо рабочее место, а для этого нужно рассчитать затраты

Расчет затрат на подбор и введение в должность менеджера по персоналу показал, что для вновь принятого сотрудника необходимо 272000 руб.

Целями проекта по развитию персонала ООО «Строительные конструкции являются:

- Ускорение процесса вхождения
- Достижение необходимой эффективности работы в минимальные сроки;
- Уменьшение количества возможных ошибок связанных с освоением функциональных обязанностей

Этапами настоящего проекта по развитию персонала являются:

Этап 1. Оценка персонала организации. аттестации.

Этап 2. Анализ оценки персонала.

Этап 3. Адаптация персонала. сотрудника со своими обязанностями и требованиями, которые к нему предъявляются со стороны организации.

Непосредственный руководитель проводит ознакомление новичков с предприятием и ее историей, кадровой политикой, правилами, объясняет задачи и требования, предъявляемые к работе, вводит работника в рабочую группу, поощряет помощь новичкам обязательном порядке производится инструктаж по технике безопасности и охране труда.

В ходе проведения программы адаптации представление о предприятии: цели, приоритеты, проблемы; традиции, нормы, стандарты; услуги и ее потребители, стадии доведения услуг до потребителя;

разнообразие видов деятельности; организационная структура предприятия; информация о руководителях.

– Политика организации: принципы кадровой политики; принципы подбора персонала; направления профессиональной подготовки и повышение квалификации; содействие работникам ответственности; правила пользования телефоном внутри предприятия; различных режимов рабочего времени; правила охраны коммерческой тайны и технической документации.

-Оплата труда: нормы и формы оплаты
Дополнительные льготы: страхование, учет стажа работы; пособия по временной нетрудоспособности, выходные пособия, пособия по болезням в семье, пособия по материнству; поддержка в случае увольнения или ухода на пенсию; возможности обучения на работе; наличие столовой; -Охрана труда и соблюдение техники безопасности: места оказания первой медицинской помощи; меры предосторожности; предупреждение о возможных опасностях на производстве; правила противопожарной Служба быта: организация питания; условия для парковки личных автомобилей.

Экономические факторы: стоимость оборудования; ущерб от прогулов, опозданий, несчастных случаев.

После прохождения общей программы адаптации может быть проведена специальная программа, в которой могут быть затронуты следующие вопросы:

Функции подразделения:

- цели и приоритеты, организация и структура;
- направления деятельности;

Рабочие обязанности и ответственность:

- детальное описание текущей работы и ожидаемых результатов;
- разъяснение важности данной работы, как она соотносится с другими в подразделении и на предприятии в целом;
- нормативы качества выполнения исполнения;
- длительность рабочего дня и расписание;

– дополнительные ожидания Требуемая отчетность:

- виды помощи, которая может быть оказана, когда и как просить о ней;
- отношения с местными и общегосударственными инспекциями.
- Процедуры, правила, предписания:
- правила,
- поведение в случае аварий, правила техники безопасности, информирование с воровством;
- отношения с работниками, не принадлежащими к данному подразделению;
- правила поведения на рабочем месте;
- вынос вещей из подразделения;
- использование оборудования;
- контроль и оценка исполнения.

Этап 4. Действенная адаптация. Для повышения эффективности действенной адаптации новичку назначается наставник.

Этап 5. Функционирование. Этим этапом завершается процесс адаптации, он характеризуется работе.

Наставничество рассматривается, как комплекс мероприятий направленных на ускорение процесса обучения нового сотрудника основным навыкам профессии, развитие его способности Система мотивации наставника: При условии, если новый испытательный срок, то наставник получает дополнительное вознаграждение в размере 1500 рублей.

Требования, предъявляемые к наставнику:

- высокие профессиональные знания, умения и навыки;
- способность и готовность делиться опытом;
- системность представления о своем участке работы и работы смежных подразделений;
- хорошие коммуникативные навыки;

- гибкость в общении
- высокие морально-нравственные качества.

Плюсы наставничества:

- активное участие в развитии своего коллектива;
- повышение выполнения профессиональных функций;
- личное саморазвитие (получение новых знаний, навыков и умений в процессе наставничества).

Положительные стороны компетенций сотрудника и его потенциала по итогам работы в первые месяцы;

- выявление недостатков существующей на предприятии системы подбора персонала;
- развитие управленческих, так и наставника после окончания адаптационного периода;
- формирование положительного отношения к обучению;
- уменьшение времени необходимого для адаптации нового сотрудника;
- уменьшение затрат на выпуск продукции;
- увеличение прибыли предприятия.

Этап 6. Индивидуальное обучение на или при освоении нового оборудования или как один из этапов процесса адаптации нового работника.

Этап 7. Периодически по мере развития персонала организации проведение лекций по технике безопасности.

Этап 8. Организация обучения специалистов на курсах повышения квалификации.

Этап 9. Введение в штат ООО «Строительные конструкции» единицы специалиста по кадрам.

В целом можно говорить об направленном на развитие персонала ООО «Строительные организации».

В целях реализации предложенных мероприятий по развитию персонала ООО «Строительные конструкции разработан подробный маршрутный график внедрения данного проекта

Таким образом, для развития персонала ООО «Строительные конструкции разработан проект, предусматривающий мероприятия, которые рассмотрены выше.

Реализация данного проекта позволит с наименьшими затратами решать производственные задачи. Качество персонала напрямую влияет на конкурентоспособность предприятия настоящего исследования.

3.2 Расчет социально – экономической эффективности проекта

Разработка проекта развития персонала требует определенных инвестиций, поэтому при запуске данного проекта необходимо рассчитать их экономическую эффективность. При этом следует отметить, что настоящий проект не требует год составит 30 000 руб. Это объясняется тем, что в проекте по развитию персонала ООО «Строительные конструкции» предпочтение отдается наиболее экономичным способам внедрения системы развития персонала.

Доплаты за наставничество в составить до. в среднем (ежемесячная доплата в каждом из двух наставников по основным профессиям рабочих и должностям специалистов, что составляет примерно 3,5 % от средней заработной платы работников.

Наконец, на проведение учебы в год. Небольшая сумма объясняется проведением обучения персонала непосредственно в организации. Повышение квалификации самого специалиста по кадрам возможно в среднем 1 раза в три года. Отпущенных средств для этого достаточно. Смета расходов на внедрение и удельный вес каждой из статей расходов представлены в табл. 3.4.

Экономическую эффективность рассчитаем по следующей формуле:

$$Ээ = (П*К) / ОЗ,$$

Так как эффект от предложенного проекта положителен, то его можно считать экономически целесообразным.

По нашим прогнозам экономический результат (дополнительный доход) уже в первом году за счет роста производительности труда хотя бы на 5% может составить до

Практическая реализация изложенных предложений и рекомендаций по внедрению данного проекта, направленного на развитие персонала позволит повысить предприятия ООО «Строительные конструкции» и

сделать его более конкурентоспособным, отвечающим перспективным задачам развития предприятия.

представляет собой комплекс мероприятий направленных на определение потребностей организации в кадрах, постановке целей и выборе участников обучения.

Выбор методов обучения определяется конкретной ситуацией и возможностями организации. В диагностике потребностей с гибкой организацией учебного процесса в небольших группах, после чего устанавливается контроль за его реализацией.

Для ООО «Строительные конструкции» актуальными являются следующие формы обучения персонала: инструктаж, наставничество, индивидуальное обучение на рабочем месте,

кадрам.

Ввести в деятельность организации школу наставничества, осуществлять переподготовку персонала.

Проект не требует капитальных затрат. Общая сумма затрат за год составит Это объясняется тем, что в проекте по развитию персонала ООО «Строительные конструкции» предпочтение отдается наиболее экономичным способам внедрения системы развития персонала.

Экономический результат (дополнительный доход) уже в первом году за счет роста производительности труда на руб. Можно предположить, что такая доходность будет сохраняться и в дальнейшем, что будет достаточно эффективным для предприятия.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В первой главе дипломного проекта был проведен теоретический анализ управления персоналом и степени её влияния на эффективность деятельности организации.

В нашем проекте мы придерживаемся, концепции управление человеческими ресурсами, которая представляет собой систему теоретико-методологических прибыль, но и как социальной ценности организации и общества в целом.

Развитие персонала характеризуется позитивными изменениями в потенциале работников. Сохранение кадрового потенциала – это не поддержание существующего положения, а закрепление позитивных изменений.

Сущность развития кадрового потенциала предприятия заключается в выявлении и реализации способностей квалифицированных работников предприятия, поднятии оценки вклада каждого работника в конечные результаты предприятия.

В аналитической части дипломного проекта дана характеристика ООО «Строительные конструкции».

ООО «Строительные Конструкции» создано в 2001 году. Место нахождения Общества: Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол ст. Котел-10, промузел, пл. Столярная, проезд 3, Строение 3.

ООО «Строительные Конструкции» производит оконные и балконные блоки со стеклопакетом.

Предприятие является платежеспособным и занимает достаточно устойчивое финансовое положение на рынке, а производимая данным предприятием продукция является конкурентоспособной.

Численность персонала организации % от всей численности персонала организации.

В кадровом составе преобладают мужчины, что объясняется отраслевой структурой предприятия. Коэффициент качества персонала ООО «Строительные компании» достаточно велик, в среднем он составляет 0,97.

Персонал ООО «Строительные конструкции» обладает достаточным профессиональным опытом для выполнения производственных задач, что предоставляет коллективу дополнительные конкурентоспособные преимущества.

Развитие персонала ООО «Строительные конструкции» осуществляется в учебной группе. Численность групп устанавливается от 10 человек.

работ и профессий рабочих. При этом следует отметить ООО «Строительные конструкции» не имеет четко разработанной политики развития своего персонала и обучение, повышение квалификации осуществляется в большей степени стихийно.

Развитие персонала организации строиться на принципах повышения квалификации; принципе самовыражения и принципе саморазвития.

Развитие персонала организации представляет собой комплекс мероприятий направленных на определение потребностей организации в кадрах, постановке целей и выборе участников обучения.

Выбор методов обучения определяется конкретной ситуацией и возможностями организации. В настоящее индивидуализированным программам, сочетающим начальный диагноз потребностей с гибкой организацией учебного процесса в небольших группах, устанавливается контроль за его реализацией.

Для ООО «Строительные конструкции» актуальными являются следующие формы обучения персонала: инструктаж, наставничество, индивидуальное обучение на рабочем месте, лекции.

В целях реализации проектных мероприятий по штат предприятия предложено введение должности специалиста по кадрам.

Ввести в деятельность организации школу наставничества, осуществлять переподготовку персонала.

Проект не требует капитальных затрат. персонала ООО «Строительные конструкции» предпочтение отдается наиболее экономичным способам внедрения системы развития персонала.

Экономический результат (дополнительный доход) уже в первом году за счет роста производительности труда предположить, что такая доходность будет сохраняться и в дальнейшем, что будет достаточно эффективным для предприятия.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (по состоянию на 15 января 2008 года). –2008. – 191 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. // <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>
3. Агапова, Е.Н. Оценка потенциала как фактор управления карьерой персонала[Текст]/ Е.Н. Агапова //Народное образование.- 2010.- № 6. - С. 113–121.
4. Базарова, Т.Ю Управление персоналом [Текст]/ Т.Ю. Базарова. – М: ЮНИТИ, 2011. –560 с.
5. Балашов, Е.И. Управление человеческими ресурсами[Текст]/Е.Н. Балашов. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с.
6. Биктяков, К.С. Повышение адаптивности системы управления персоналом хозяйствующих субъектов [Текст]/ КС. Биктяков // Управление персоналом. – 2015. - №11. – С. 50-51.
7. Бражник, М. Содержание и направленность основных управленческих функций в теории управления[Текст]/ М. Бражник // Теории и практики управления. – 2011. - №10. – С. 86-91.
8. Варламова, Е.С. Как и зачем обучают персонал [Текст] / Е.С. Варламова // Кадровое дело. – 2012. - № 2. – С.14–17.
9. Володина, Н.А. Адаптация персонала [Текст]/Н.А. Володина. -М.: ГАУ, 2010. – 410с.
10. Воробьев, А. Стратегическое управление персоналом[Текст]/А. Воробьев // Управление персоналом.- 2012.-№ 8. – С. 48-53.
11. Голованова, Е.Н. Инвестиции в человеческий капитал [Текст]/Е.Н. Голованова.- М.: ИНФРА-М, 2014, 88 с.
12. Грэхем, Х.Т. Управление человеческими ресурсами[Текст]/ Х.Т. Грехем. – М.: Юнити, 2010. – 600 с.

13. Гуртова, Е.С. Совершенствование организации труда и подготовки кадров [Текст]/ Е.С. Гуртова // Социально-экономическая эффективность подготовки кадров. – Екатеринбург – Свет, 2011. – С.87-121.
14. Иванов, В.А. Дополнительное профессиональное образование: новые подходы [Текст]/ В.А. Иванов // Высшее образование в России. – 2010. – №2. – С.103–106.
15. Иглин, В.А. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников организации в условиях рыночной экономики [Текст]/ В.А. Иглин // Трудовое право. – 2011. – №1. – С.54–61.
16. Калмынова, О. Организационные и социальные факторы повышения производительности труда [Текст]/ О. Калмыкова // Кадровик.-2013.-№10.- С.108-116.
17. Кафидов, В.В. Управление человеческими ресурсами [Текст]/ В.В. Кафидов. – СПб.: Питер, 2012. – 208 с.
18. Кибанов, А.Я. Аудит, контролинг и оценка расходов на персонал [Текст]/ И.Я. Кибанов.-М.: Проспект.-2013.- с.80.
19. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации. Отбор и оценка при приеме, аттестации. [Текст]/ А.Я. Кибанов.- М.: Проспект, 2014.- 68 с.
20. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом [Текст]/ А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 410 с.
21. Колбачев, Е.Б. Управление персоналом [Текст]/ Е.Б. Колбачев.-М.: Феникс, 2014.- 381 с.
22. Корнюшин В.Ю. Оценка и аттестация персонала [Текст]/ В.Ю. Корнюшин.- М.: МИЭМП, 2010.- 120 с.
23. Костман, Дж.Т. Человеческий капитал – скрытый двигатель качества [Текст]/ Дж.Т. Костман// Стандарты и качество. – 2010. – №1. – С. 86 – 89.
24. Крайг, Г. Психология развития [Текст]/ Г. Крайг.- СПб.: Питер, 2012.-994 с.
25. Красноженова, Г.Ф. Управление трудовыми ресурсами [Текст]/ Г.Ф. Красноженова.-М.: ИНФРА- М, 2010.-159 с.

26. Кучеров, Д. Анализ причин текучести кадров на промышленном предприятии[Текст]/ Д. Кучеров // Кадровик. –2013.-№9.- С. 89-94.
27. Лаврина, Т.В. Постановка HR-службы: практика и аналитика[Текст]/ Т.В. Лаврина // Справочник по управлению персоналом. – 2014. - № 11. – С. 108-119.
28. Литвинюк, А.А. Управление персоналом[Текст]/А.А.Литвинюк. – М.: Юрайт, 2012. – 434 с.
29. Маслова, В.В. Управление персоналом [Текст]/В.В.Маслова. – М.: Юрайт, 2011. – 488 с.
30. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала[Текст]/М.Ф. Мизинцева.- М.: Юрайт, 2014.- 378 с.
31. Михайлина, Г. И. Управление персоналом: учеб. пособие для вузов [Текст]/ Г.И. Михайлина.- 2-е изд., доп. и перераб.- М.: Дашков и К, 2011.- 284 с.
32. Митрофанова, Е.А. Аудит, контролинг и оценка расходов на персонал[Текст]/Е.А. Митрофанова.- М.: Проспект, 2013- 76 с.
33. Молоканов, М. Системный подход к самообразованию в менеджменте[Текст]/ М. Молоканов //Директор школы. 2010.- № 5.- С. 25-29.
34. Одегов, Ю.Г. Аудит и контролинг персонала[Текст]/Ю.Г.Одегов.- М.: Альфа-Пресс, 2010.- 671 с.
35. Одегов, Ю.Г. Подходы к управлению человеческими ресурсами и их влияние на оценку эффективности работы с персоналом[Текст]/ Ю.Г. Одегов // Кадровик: Трудовое право для кадровика. Кадровый менеджмент. Кадровое делопроизводство. Официальные документы и нормативные акты для кадровика. Рекрутинг для кадровика. - 2011. - № 2. - С. 82-89.
36. Орлова, О.С. Управление персоналом современной организации [Текст]/О.С. Орлова. -М.: Экзамен, 2011- 286 с.
37. Парбеллум, А. Персонал от А до Я. Подбор, мотивация и удержание высокоэффективных сотрудников[Текст]/А. Парбеллум.- СПб.: Питер, 2013. - 208 с.

38. Пархомчук, М.А. Стратегия управления человеческими ресурсами организации[Текст]/М.А. Пархомчук // Вестник Курской государственной сельскохозяйственной академии.-2010.-№3.-С.14.
39. Паршина, Т.О. Структурная модель социально-психологической адаптации человека[Текст]/ Т.О. Паршина // Социологические исследования. - 2012. - № 8. - С. 100-106.
40. Перачев, В.П. Руководство персоналом организации[Текст]/В.П. Парчев.- М.: Феникс, 2012 .- 447 с.
41. Потемкин, В.К. Управление персоналом[Текст]/В.К. Потемкин.- СПб.: ПИТЕР, 2010.- 426 с.
42. Потрубач, Н.Н. Проблемы развития человеческого капитала[Текст]/ Н.Н. Потрубач // Микроэкономика. - 2011 .- №3. – С. 45-50.
43. Пошерстник, Н.В. Кадры предприятия[Текст]/Н.В. Пошерстник.- СПб.: Издательский дом Герда, 2011. - 656 с.
44. Поташник, М.М. Коучинг – вершина профессионализма руководителя в работе с людьми[Текст]/ М.М. Поташник //Народное образование.- 2010.- № 9.- С. 110-119.
45. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник[Текст]/Г.В. Савицкая.- М.: ИНФРА – М, 2012.- 300с.
46. Свирина, И.А. Аттестация как механизм оценки уровня квалификации персонала[Текст]/И.А.Свирина// Служба кадров и персонал.-2010.- № 10.- С 78-82.
47. Сенченко, И.Т. Повышение квалификации рабочих на производстве[Текст]/И.Т. Сенченко.- М.: Педагогика.- 2011. - 112 с.
48. Сидоров, В.А. Образование и подготовка кадров в условиях новой технической реконструкции [Текст]/В.А. Сидоров.-М.: Высшая школа, 2011. - 271с.
49. Сорокина, Н.П. Оценка деятельности персонала[Текст]/ Н.П. Сорокина // Справочник кадровика.-2010. – №1. – С.21– 24.

50. Самоукина, Н. Настольная книга директора по персоналу[Текст]/Н.Самоукина.- Ростов н/Д: Феникс, 2013. -331с.
51. Солтицкая, Т.А. Политика обучения персонала в Российских компаниях[Текст]/ Т.А. Солтицкая // Российский журнал менеджмента.- 2005.-№3.-С.155-174.
52. Сорокина, Н.П. Оценка деятельности персонала[Текст]/ Н.П. Сорокина // Справочник кадровика.-2010. – №1. – С.21– 24.
53. Тебекин, А.В. Управление персоналом[Текст]/А.В. Тебекин.-М.: КНОРУС, 2011.- 624 с.
54. Травин, В.В. Основы кадрового менеджмента[Текст]/В.В. Травин.- М.: Высшая школа, 2011.- 362 с.
55. Филиппов, А.В. Работа с кадрами [Текст]/А.В. Филиппов.-М.: Экономика, 2010. -348 с.
56. Цветаев, В.М. Кадровый менеджмент[Текст]/ В.М. Цветаев.-М.: Проспект, 2010. - 160 с.
57. Чернятин, С. Формирование стратегии корпоративного обучения сотрудников вертикально интегрированной компании[Текст]/ С. Чернятин // Кадровик.-2013.-№10.-С.117-122.
58. Шевцов, С.П. Современные формы мотивации труда [Текст]/ С.П. Шевцов // Теория и практика управления. – 2011. – №9. – С.65–71.
59. Шекшня, С.В. Управление персоналом современной организации[Текст]/С.В. Шекшня.-М.: ЗАО Бизнес – школа «Интел – Синтез», 2010. -463 с.
60. Щур, Д.Л. Правила проведения аттестации работников и оформления аттестационных документов[Текст]/ Д.Л. Щур // Кадры предприятия, 2011.- №5.- С. 91-94.

Приложения

УСТАВ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Строительные Конструкции»

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Строительные Конструкции», именуемое в дальнейшем ООО «Строительные Конструкции», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью».

1.2. Общество является юридическим лицом и строит свою деятельность на основании настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Полное фирменное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Строительные Конструкции», сокращенное наименование на русском языке:

ООО «Строительные Конструкции».

1.4. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.5. Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом. Участники имеют предусмотренные законом и учредительными документами Общества обязательственные права по отношению к Обществу.

1.6. Участники не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

1.7. Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования не несут ответственности по обязательствам Общества, равно как и Общество не несет ответственности по обязательствам РФ, субъектов РФ и муниципальных образований.

1.8. Общество после своего создания в процессе деятельности может принять в свой состав новых участников.

1.9. Место нахождения Общества: Белгородская область, Старый Оскол, Котел 10, пл-ка «Столярная»

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями деятельности Общества являются расширение рынка товаров и услуг, а также извлечение прибыли.

2.2. Общество имеет гражданские права и несёт гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом. К основным видам деятельности Общества относятся:

- внешнеэкономическая и внешнеторговая деятельность, экспортно-импортные операции;
- приобретение, владение, управление имуществом;
- оказание любых услуг, менеджмент;
- представительство иностранных лиц на территории России;
- создание совместных с зарубежными фирмами предприятий и магазинов;
- проведение внешнеторговых и посреднических операций по приобретению за рубежом передовых технологий и оборудования, запасных и комплектующих частей к ним для последующей продажи на территории России, а также для собственных нужд;
- оказание посреднических услуг;
- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических, наладочных, экспертных, инновационных, внедренческих, ремонтных и проектных работ, организация внедрения в производство высокоэффективной техники и технологии, в том числе средств вычислительной техники и программного обеспечения, патентование как в РФ, так и за рубежом, прочие работы и услуги, связанные с использованием прогрессивных технологий в различных отраслях хозяйства;
- проектирование, строительство, реконструкция, ремонт и эксплуатация объектов общественного питания, жилищного, производственного и культурно-бытового назначения;
- изготовление, приобретение, ремонт, сервис, предоставление в прокат, торговля автомобильными и иными транспортными средствами, запчастями к ним;
- Общество обладает универсальной правоспособностью, может заниматься любыми не запрещенными видами деятельности, в т. ч. прямо не предусмотренными Уставом.
- 2.3. Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными Федеральными законами, Общество может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных специальным разрешением (лицензией) и им сопутствующих.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

3.1. Общество считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрации.

3.2. Общество для достижения целей своей деятельности вправе нести обязанности, осуществлять любые имущественные и личные неимущественные права, предоставляемые законодательством обществам с ограниченной ответственностью, от своего имени совершать любые допустимые законом сделки, быть истцом и ответчиком в суде.

3.3. Общество является собственником имущества, приобретенного в процессе его хозяйственной деятельности. Общество осуществляет владение, пользование и распоряжение находящимся в его собственности имуществом по своему усмотрению в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.4. Имущество Общества учитывается на его самостоятельном балансе.

3.5. Общество имеет право пользоваться кредитом в рублях и в иностранной валюте.

3.6. Общество отвечает по своим обязательствам всеми своими активами. Общество не отвечает по обязательствам государства и участников Общества. Государство не отвечает по обязательствам Общества. Участники Общества не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества в пределах своих вкладов в уставный капитал. Участники, внесшие вклады не полностью, несут солидарную ответственность по обязательствам Общества в размере неоплаченной доли.

3.7. В случае несостоятельности (банкротства) общества по вине его участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на указанных участников или других лиц в случае недостаточности имущества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

3.8. Общество может создавать самостоятельно и совместно с другими обществами, товариществами, кооперативами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на территории РФ организации с правами юридического лица в любых допустимых законом организационно-правовых формах. Общество вправе иметь дочерние и зависимые общества с правами юридического лица.

3.9. Общество может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за рубежом. Филиалы и представительства учреждаются Общим собранием участников и действуют в соответствии с Положениями о

них. Положения о филиалах и представительствах утверждаются Общим собранием участников.

3.10. Создание филиалов и представительств за границей регулируется законодательством Российской Федерации и соответствующих государств.

3.11. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и наделяются основными и оборотными средствами за счет Общества.

3.12. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Общества. Общество несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств назначаются Генеральным Директором Общества и действуют на основании выданных Обществом доверенностей. Доверенности руководителям филиалов и представительств от имени Общества выдает Генеральный Директор или лицо, его замещающее.

3.13. Зависимые и дочерние общества на территории Российской Федерации создаются в соответствии с законодательством РФ, а за пределами территории России - в соответствии с законодательством иностранного государства по месту нахождения дочернего или зависимого общества, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации. Основания, по которым общество признается дочерним (зависимым), устанавливаются законом.

3.14. Дочернее общество не отвечает по долгам Основного Общества. Основное Общество, которое имело право давать дочернему обществу обязательные для него указания, отвечает солидарно с дочерним обществом по сделкам, заключенным последним во исполнение таких указаний. В случае несостоятельности (банкротства) дочернего общества по вине основного Общества, последнее несет при недостаточности имущества дочернего общества субсидиарную ответственность по его долгам.

3.15. Общество самостоятельно планирует свою производственно-хозяйственную деятельность, а также социальное развитие коллектива. Основу планов составляют договоры, заключаемые с потребителями услуг Общества, а также поставщиками материально-технических и иных ресурсов.

3.16. Выполнение работ и предоставление услуг осуществляются по ценам и тарифам, устанавливаемым Обществом самостоятельно.

3.17. Общество имеет право заниматься следующими видами деятельности:

- посреднической и торгово-закупочной;
- выпуском и реализацией товаров народного потребления;
- рекламной деятельностью;
- маркетингом, проведением выставок, аукционов, лотерей;

- внешнеэкономической деятельностью;
- консалтинговой (информационной и консультативной);
- деятельность по распространению информации, культуры, спорта, отдыха и развлечений
- другими видами коммерческой деятельности не запрещенной действующим Российским законодательством.

3.18. Общество вправе привлекать для работы российских и иностранных специалистов, самостоятельно определяя формы, размеры и виды оплаты труда.

3.19. Общество в целях реализации технической, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в государственные архивные учреждения в соответствии с действующим законодательством.; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

3.20. Для достижения целей своей деятельности Общество может приобретать права, принимать обязанности и осуществлять любые действия, не запрещенные законодательством. Деятельность Общества не ограничивается оговоренной в Уставе. Сделки, выходящие за пределы уставной деятельности, но не противоречащие закону, являются действительными.

4. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ

4.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, который оплачивается денежными средствами.

4.2. На момент регистрации новой редакции устава Общества участниками оплачено 100% уставного капитала.

4.3. Отношения участников с Обществом и между собой, а также другие вопросы, вытекающие из права участника на долю в имуществе Общества, регулируются законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Увеличение уставного капитала Общества допускается только после его полной оплаты. Увеличение уставного капитала Общества может осуществляться за счет имущества Общества, и (или) за счет дополнительных вкладов участников Общества, и (или) за счет вкладов третьих лиц, принимаемых в Общество.

4.5. При увеличении уставного капитала за счет имущества Общества увеличивается номинальная стоимость долей всех участников Общества без изменения размеров их долей.

4.6. Общее собрание участников Общества может принять решение об увеличении его уставного капитала на основании заявления участника Общества (заявлений участников Общества) о внесении дополнительного вклада и (или) заявления третьего лица (заявлений третьих лиц) о принятии его в Общество и внесении вклада. Такое решение принимается всеми участниками Общества единогласно.

4.6.1. Общее собрание участников Общества может принять решение об увеличении уставного капитала общества за счет дополнительных вкладов участников. Такое решение принимается большинством не менее $2/3$ голосов от общего числа голосов участников.

4.7. Общество вправе, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, обязано уменьшить свой уставный капитал. Уменьшение уставного капитала Общества может осуществляться путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников Общества в уставном капитале Общества и (или) погашения долей, принадлежащих Обществу.

Общество не вправе уменьшать свой уставный капитал, если в результате такого уменьшения его размер станет меньше минимального размера уставного капитала, определенного в соответствии с Федеральным законом на дату представления документов для государственной регистрации.

4.8. В случае неполной оплаты уставного капитала Общества в течение года с момента его государственной регистрации Общество должно объявить об уменьшении своего уставного капитала до фактически оплаченного его размера и зарегистрировать его уменьшение в установленном порядке, или принять решение о ликвидации Общества.

4.9. В течение 30 (Тридцати) дней с даты принятия решения об уменьшении своего уставного капитала Общество обязано письменно уведомить об уменьшении уставного капитала Общества и о его новом размере всех известных ему кредиторов Общества, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц.

4.10. Не допускается освобождение участника Общества от обязанности внесения вклада в уставный капитал Общества, в том числе путем зачета требований к Обществу.

4.11. Количество голосов, которыми обладает участник, прямо пропорционально принадлежащей ему доле.

Доли, принадлежащие Обществу, не учитываются при определении результатов голосования на Общем собрании участников Общества, а также при распределении прибыли и имущества Общества в случае его ликвидации.

5. ВЫПУСК ОБЛИГАЦИЙ

5.1 Общество вправе размещать облигации и иные эмиссионные ценные бумаги в порядке, установленном законодательством о ценных бумагах, на сумму не превышающую размера его уставного капитала или величины обеспечения, предоставленного Обществу в этих целях третьими лицами, после полной оплаты уставного капитала.

При отсутствии обеспечения, предоставленного Обществу третьими лицами, размещение Обществом облигаций допускается не ранее третьего года существования Общества при условии надлежащего утверждения к этому времени двух годовых балансов Общества.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

6.1. Участник обязан:

6.1.1. Оплатить определенную ему долю в уставном капитале.

6.1.2. Соблюдать требования Устава, условия Учредительного договора, выполнять решения органов управления Общества, принятые в рамках их компетенции.

6.1.3. Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

6.1.4. Немедленно сообщать Генеральному Директору о невозможности оплатить заявленную долю в уставном капитале.

6.1.5. Беречь имущество Общества.

6.1.6. Выполнять принятые на себя обязательства по отношению к Обществу и другим участникам.

6.1.7. Оказывать содействие Обществу в осуществлении им своей деятельности.

6.2. Участник имеет право:

6.2.1. Участвовать в управлении делами Общества, в том числе путем участия в Общих собраниях участников лично либо через своего представителя.

6.2.2. Получать информацию о деятельности Общества и знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией.

6.2.3. принимать участие в распределении прибыли;

6.2.4. Избирать и быть избранным в органы управления и контрольные органы Общества.

6.2.5. Знакомиться с протоколами Общего собрания и делать выписки из них.

6.2.6. Получать в случае ликвидации Общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость.

6.2.7. . Вносить предложения по повестке дня, отнесенные к компетенции Общего собрания участников.

6.2.9. В любое время выйти из Общества независимо от согласия других участников и получить стоимость части имущества Общества, определяемой на основании данных бухгалтерской отчетности Общества и пропорциональной его доле в уставном капитале, в порядке и в сроки, установленные настоящим Уставом и законом.

6.2.10. Пользоваться иными правами, предоставляемыми участникам общества с ограниченной ответственностью законодательством.

6.3. Число участников Общества не должно быть более пятидесяти.

6.4. Любые соглашения участников Общества, направленные на ограничение прав любого другого участника по сравнению с правами, предоставляемыми действующим законодательством, ничтожны.

6.5. Участник Общества вправе продать или иным образом уступить свою долю в уставном капитале Общества или ее часть одному или нескольким участникам Общества без согласия других участников Общества.

6.6. Участники Общества имеют право продать или уступить иным образом свою долю (часть доли) третьим лицам. Участники Общества имеют право преимущественной покупки доли (ее части) в уставном капитале Общества, продаваемой другим участником, по цене предложения третьему лицу и пропорционально размеру своих долей.

6.7. Доля участника Общества может быть отчуждена до полной ее оплаты лишь в той части, в которой она уже оплачена.

6.8. Участник, желающий продать свою долю (ее часть) третьему лицу, подает соответствующее заявление лицу, выполняющему функции исполнительного органа Общества, в котором должно быть выражено его намерение продать свою долю (часть доли) третьему лицу и цена продажи. Лицо, выполняющее функции исполнительного органа обязано немедленно известить всех участников о предстоящей продаже доли в целях обеспечения их права преимущественной покупки.

6.9. Участник получает право на отчуждение своей доли (ее части) третьим лицам лишь после того, как другие участники или Общество в течение 30 дней после извещения о предстоящей продаже доли не воспользуются преимущественным правом покупки.

6.10. Истечение срока, указанного в п. 6.9. Устава, является основанием для заключения участником сделки купли-продажи доли с третьими лицами, влекущей переход права на долю, в установленном законом порядке. Заключение сделки купли-продажи является основанием для внесения изменений в Устав и Учредительный договор Общества в части, определяющей перечень участников Общества и размеры принадлежащих им долей.

Общество должно быть письменно уведомлено о состоявшейся уступке доли (части доли) в уставном капитале Общества с представлением доказательств такой уступки. Приобретатель доли (части доли) в уставном капитале общества осуществляет права и несет обязанности участника общества с момента уведомления общества об указанной уступке.

К приобретателю доли (части доли) в уставном капитале Общества переходят все права и обязанности участника Общества, возникшие до уступки указанной доли (части доли), за исключением прав и обязанностей, предусмотренных абзацем вторым п.2 ст.8 и абзацем вторым п.2 ст.9 ФЗ “Об обществах с ограниченной ответственностью”. Участник, уступивший свою долю (часть доли) в уставном капитале Общества, несет перед Обществом обязанность по внесению вклада в имущество, возникшую до уступки указанной доли (части доли), солидарно с ее приобретателем.

6.11. Доли в уставном капитале Общества переходят к наследникам граждан и к правопреемникам юридических лиц, являвшихся участниками общества, с согласия остальных участников Общества.

6.12. В случае ликвидации юридического лица – участника Общества принадлежащая ему доля, оставшаяся после завершения расчетов с его кредиторами, распределяется между участниками ликвидируемого юридического лица только с согласия остальных участников Общества.

6.13. При отказе участников Общества в согласии на переход или перераспределение доли к наследнику (правопреемнику), доля переходит к Обществу. При этом Общество обязано выплатить наследникам (правопреемникам) действительную стоимость доли, определяемую на основании данных бухгалтерской отчетности Общества за последний отчетный период, предшествующий дню смерти, реорганизации или ликвидации, либо с их согласия выдать им в натуре имущество такой же стоимости.

6.14. Участник Общества вправе заложить принадлежащую ему долю (часть доли) в уставном капитале Общества другому участнику Общества или третьему лицу с согласия решения Общего собрания участников Общества, принятому большинством голосов всех участников. При этом голос участника, который желает заложить свою долю (часть доли), при определении результатов голосования не учитывается.

6.15. Общество не вправе приобретать доли (части долей) в своем уставном капитале, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.16. В случае обращения взыскания на долю (часть доли) участника Общества в уставном капитале Общества по долгам участника, Общество вправе выплатить кредиторам действительную стоимость доли (часть доли) участника.

6.17. Участники Общества обязаны по решению общего собрания участников вносить вклады в имущество Общества. Такое решение может быть принято большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов участников.

6.18. Вклады в имущество Общества вносятся всеми участниками Общества пропорционально их доле в уставном капитале.

6.19. Вклады в имущество Общества вносятся деньгами, ценными бумагами, другими вещами или имущественными правами либо иными правами, имеющими денежную оценку.

6.20. Вклады в имущество Общества не изменяют размер и номинальную стоимость долей участников общества в уставном капитале Общества.

7. ПОРЯДОК ВЫХОДА УЧАСТНИКА ИЗ ОБЩЕСТВА

7.1. Участник вправе в любое время выйти из Общества независимо от согласия других его участников. При этом выходящему из Общества участнику должна быть выплачена действительная стоимость его доли, пропорциональная оплаченной части его доли в уставном капитале, определяемая на основании данных бухгалтерской отчетности Общества за год, в течение которого было подано заявление о выходе из Общества, либо с согласия Общества выдать ему в натуре имущество такой же стоимости в сроки, установленные настоящим уставом и действующим законодательством.

7.2. В случае если в Обществе остается один участник, то при его выходе он должен либо продать свою долю в Уставном капитале новому участнику, либо в отношении Общества действует глава 14 Устава.

7.3. При выходе из Общества участник подает соответствующее письменное заявление в Общее собрание участников. Заявление участника является свидетельством его выхода из Общества.

7.4. Общество обязано выплатить участнику Общества, подавшему заявление о выходе из Общества, действительную стоимость его доли или выдать ему в натуре имущество такой же стоимости в течение 6 (шести) месяцев с момента окончания финансового года, в течение которого подано заявление о выходе из Общества.

8. ИСКЛЮЧЕНИЕ УЧАСТНИКА ИЗ ОБЩЕСТВА

8.1. Участники Общества, доли которых в совокупности составляют не менее чем 10% (Десять процентов) уставного капитала Общества, вправе потребовать в судебном порядке исключения из Общества участника, который грубо нарушает свои обязанности либо своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность Общества или существенно ее затрудняет.

9. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧАСТНИКОВ

9.1. Высшим органом управления Общества является Общее собрание участников. Один раз в год Общество проводит годовое общее собрание. Проводимые помимо годового Общине собрания участников являются внеочередными.

Единоличным исполнительным органом является Генеральный Директор.

9.2. К компетенции Общего собрания участников относятся:

9.2.1. Определение основных направлений деятельности Общества, а также принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

9.2.2. Изменение Устава Общества, в том числе изменение размера уставного капитала Общества, утверждение новой редакции Устава;

9.2.3. Внесение изменений в учредительный договор;

9.2.4. Избрание Генерального Директора и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций, а также принятие решения о передаче полномочий Генерального Директора коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю (управляющему), утверждение управляющего и условий договора с ним;

9.2.5. Решение вопроса об одностороннем расторжении договора с Управляющим;

9.2.6. Утверждение годовых отчетов годовых бухгалтерских балансов;

9.2.7. Принятие решения о распределении чистой прибыли Общества между участниками Общества;

9.2.8. Утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (внутренних документов Общества);

9.2.9. Принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;

9.2.10. Назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

9.2.11. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества;

9.2.12. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

9.2.13. Создание филиалов и открытие представительств;

9.2.14. Предоставление участникам дополнительных прав или возложение на участников дополнительных обязанностей;

9.2.15. Возложение дополнительных обязанностей на определенного участника;

9.2.16. Прекращение или ограничение дополнительных прав, предоставленных участнику, а также прекращение дополнительных обязанностей, возложенных на участника;

9.2.17. Утверждение денежной оценки неденежных вкладов в уставный капитал, вносимых участниками Общества или принимаемыми в Общество третьими лицами;

9.2.18. Залог участником своей доли другому участнику Общества или третьему лицу;

9.2.19. Решение о внесении участниками вкладов в имущество Общества;

9.2.20. Решение о совершении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность согласно ст. 45 ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", решение по вопросу о совершении Обществом крупной сделки согласно ст 46 ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";

9.2.21. Распределение доли, принадлежащей Обществу, между участниками Общества или продажа доли, принадлежащей Обществу, некоторым участникам Общества или третьим лицам;

9.2.22. Выплата действительной стоимости имущества участниками Общества при обращении взыскания на долю в уставном капитале одного из участников Общества

9.2.23. Определение условий оплаты труда Генерального Директора и заместителей Генерального Директора Общества, а также руководителей филиалов и представительств;

9.2.24. Утверждение Положений о Генеральном Директоре Общества;

9.2.25 Решение вопросов, предусмотренных пунктами 9.2.1-9.2.22 относится к исключительной компетенции Общего собрания участников Общества.

Решение вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания участников, не может быть передано исполнительному органу.

Общее собрание участников не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня и не отнесенным к его компетенции.

9.3. Решения по вопросам, предусмотренным пунктом 9.2.2., 9.2.13, 9.2.15, 9.2.19 принимаются большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов участников Общества. Решения по вопросам, предусмотренным пунктами 9.2.3, 9.2.11, 9.2.14, 9.2.16, 9.2.17., 9.2.21, 9.2.22, принимаются участниками (представителями участников), единогласно. Решения по вопросам, предусмотренным пунктами 9.2.1, 9.2.4.-9.2.10, 9.2.12, 9.2.18, 9.2.23, 9.2.24. принимаются участниками (представителями участников), большинством голосов от общего числа голосов участников Общества.

9.4. Решение о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность Генерального Директора или участника общества, имеющего 20 и более процентов

голосов от общего числа голосов участников общества (п.9.2.20. Устава), принимается Общим собранием участников большинством голосов от общего числа голосов участников общества, не заинтересованных в ее совершении.

Решение о совершении крупной сделки, связанной с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Обществом прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет более 25% стоимости имущества Общества, принимается большинством голосов от общего числа голосов участников Общества.

9.5. Собрание ведет Председатель Общего собрания участников, выбранный из состава участников Общества.

9.6. Решения Общего собрания участников принимаются открытым голосованием. Каждый участник общества имеет на общем собрании участников общества число голосов, пропорциональное его доле в уставном капитале общества, в том числе и при решении вопроса об избрании председателя общего собрания участников общества (п. 9.5.).

9.7. Решение Общего собрания участников, принятое с нарушением требований Федеральных законов, иных правовых актов РФ, устава Общества и нарушающее права и законные интересы участника Общества, может быть признано судом недействительным по заявлению участника Общества, не принимавшего участие в голосовании или голосовавшего против оспариваемого решения.

9.8. Порядок созыва и проведения общего собрания участников может быть установлен в утвержденном общим собранием участников положении.

9.9. Между годовыми собраниями должно пройти не более 15 месяцев.

9.9.1. Очередное общее собрание участников общества, на котором утверждаются годовые результаты деятельности Общества, проводится не позднее чем через 3 месяца после окончания финансового года.

9.10. Лицо, осуществляющее полномочия исполнительного органа Общества утверждает повестку дня и организует подготовку к проведению Общих собраний участников Общества. Лицо, осуществляющее полномочия исполнительного органа Общества обязано известить участников о дате и месте проведения Общего собрания участников, повестке дня, обеспечить ознакомление участников с документами и материалами, выносимыми на рассмотрение Общего собрания участников и осуществить другие необходимые действия не позднее, чем за 30 дней до даты проведения собрания. Общее собрание участников не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня.

9.11. Уведомление участников о проведении Общего собрания участников осуществляется путем направления им заказного письма, которое должно содержать все

необходимые сведения, предусмотренные Федеральным законом РФ "Об обществах с ограниченной ответственностью".

9.12. К информации и материалам, подлежащим предоставлению участникам Общества при подготовке Общего собрания участников, относятся: годовой отчет Общества, заключение аудитора по результатам проверки годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов Общества; сведения о кандидатурах в исполнительные органы общества, проект изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы Общества, или учредительных документов Общества в новой редакции; проекты внутренних документов Общества, а также иная информация (материалы), предусмотренная Уставом.

9.13. Любой участник Общества вправе вносить предложения о включении в повестку дня Общего собрания участников Общества дополнительных вопросов не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) дней до его проведения. В этом случае орган или лица, созывающие собрание, обязаны не позднее, чем за 10 (десять) дней до его проведения уведомить всех участников Общества заказным письмом.

9.14. Внеочередные собрания созываются исполнительным органом общества по его инициативе, по требованию аудитора, а также участников, обладающих в совокупности не менее чем 10% (десятью процентами) от общего числа голосов участников Общества.

9.15. В случае принятия решения о проведении внеочередного собрания участников Общества, указанное собрание должно быть проведено не позднее 45 (Сорока пяти) дней со дня получения требования о его проведении. Расходы, связанные с проведением внеочередного собрания, определяются Общим собранием участников.

9.16. Лицо или орган осуществляющее полномочия исполнительного органа Общества должен в течение 5 (Пяти) дней после поступления требования о созыве внеочередного Общего собрания принять решение о созыве или об отказе в созыве Общего собрания участников.

9.17. Решение лица или органа, осуществляющего полномочия исполнительного органа Общества об отказе от созыва внеочередного Общего собрания участников по требованию участников или аудитора может быть обжаловано в суд.

9.18. В случае если в течение 5 дней с даты предъявления требования аудитора или участников, обладающих в совокупности не менее чем 10 процентами от общего числа голосов участников, не принято решение о созыве внеочередного Общего собрания участников или принято решение об отказе от его созыва, внеочередное Общее собрание

может быть созвано лицами, требующими его созыва. Все расходы по созыву и проведению внеочередного Общего собрания осуществляются за счет Общества.

9.19. Решение общего собрания участников может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия участников общества для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

9.20. Решение общего собрания участников по вопросу утверждения годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов не могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

9.21. Порядок проведения заочного голосования определяется Положением о созыве и проведении общего собрания участников.

9.22. Участник вправе обратиться в суд с заявлением о признании недействительным решения Общего собрания, принятого с нарушением действующего законодательства, учредительного Договора или настоящего Устава, если участник не присутствовал на Общем собрании либо голосовал против принятого решения.

9.22. Функции ревизионной комиссии (ревизора) общества осуществляет утвержденный общим собранием участников аудитор (аудиторская компания), не связанный имущественными интересами с обществом, лицом, осуществляющим функции исполнительного органа общества и участниками общества.

10. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ОБЩЕСТВА

10.1. Единоличным исполнительным органом Общества является Генеральный Директор.

10.2. Срок полномочий Генерального Директора составляет 3 (три) года. Генеральный Директор может переизбираться неограниченное число раз.

10.3. Генеральный Директор обязан в своей деятельности соблюдать требования действующего законодательства, руководствоваться требованиями настоящего Устава, решениями органов управления Общества, принятыми в рамках их компетенции, а также заключенными Обществом договорами и соглашениями, в том числе заключенными с Обществом трудовым договором.

10.4. Генеральный Директор обязан действовать в интересах Общества добросовестно и разумно, и нести ответственность за свои действия в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Генеральный Директор руководит текущей деятельностью Общества и решает все вопросы, которые не отнесены настоящим Уставом и законом к компетенции Общего собрания участников Общества.

10.6. Генеральный Директор Общества:

- без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- выдает доверенности на право представительства от имени общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- рассматривает текущие и перспективные планы работ;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Общества;
- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Общества, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим уставом к компетенции Общего собрания участников Общества;
- определяет организационную структуру Общества;
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания участников;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Общего собрания участников;
- распоряжается имуществом Общества в пределах, установленных Общим собранием участников, настоящим уставом и действующим законодательством;
- утверждает штатные расписания Общества, филиалов и представительств Общества;
- открывает расчетный, валютный и другие счета Общества в банковских учреждениях, заключает договоры и совершает иные сделки, выдает доверенности от имени Общества;
- утверждает договорные тарифы на услуги и продукцию Общества;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Общего собрания участников годовой отчет и баланс Общества;
- принимает решения по другим вопросам, связанным с текущей деятельностью Общества.

10.7. В качестве единоличного исполнительного органа Общества может выступать только физическое лицо, за исключением передачи полномочий по договору управляющему. Генеральным Директором может быть избран участник (представитель

участника - юридического лица) Общества либо любое другое лицо, обладающее, по мнению большинства участников Общества, необходимыми знаниями и опытом.

10.8. Контракт с Генеральным Директором от имени Общества подписывается лицом, председательствовавшим на собрании Общего собрания участников Общества, на котором был избран Генеральный Директор, или одним из участников Общего собрания участников Общества, уполномоченным решением Общего собрания участников Общества.

10.9. Заместители Генерального Директора назначаются Генеральным Директором в соответствии со штатным расписанием и возглавляют направления работы в соответствии с распределением обязанностей, утверждаемым Генеральным Директором. Заместители Генерального Директора действуют в пределах своей компетенции по доверенности от имени Общества. При отсутствии Генерального Директора, а также в иных случаях, когда Генеральный Директор не может исполнять своих обязанностей, его функции исполняет назначенный им заместитель.

11. УЧЕТ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общество вправе по решению общего собрания участников привлечь профессионального аудитора (аудиторскую фирму), не связанного имущественными интересами с обществом, лицом, осуществляющим функции Генерального Директора и участниками общества.

11.2. Аудиторская проверка может быть проведена также по требованию любого участника. В случае проведения такой проверки оплата услуг аудитора осуществляется за счет участника общества, по требованию которого она проводится.

11.3. Привлечение аудитора для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества обязательно в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.4. Аудитор вправе привлекать к своей работе экспертов и консультантов, работа которых оплачивается за счет Общества.

11.5. Аудитор обязан потребовать созыва внеочередного Общего собрания участников, если возникла серьезная угроза интересам Общества.

12. ИМУЩЕСТВО, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

12.1. Имущество Общества образуется за счет вкладов в уставный капитал, а также за счет иных источников, предусмотренных действующим законодательством РФ. В частности, источниками образования имущества Общества являются:

- уставный капитал Общества;

- доходы, получаемые от оказываемых Обществом услуг;
- кредиты банков и других кредиторов;
- вклады участников;
- безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования организаций, предприятий, граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

12.2. Общество может создавать резервный фонд и иные фонды. Резервный фонд образуется за счет ежегодных отчислений. Резервный фонд предназначен для покрытия убытков Общества и не может быть использован для иных целей.

12.3. Общество вправе образовывать иные фонды, отчисления в которые осуществляются в размерах и порядке, установленных Общим собранием участников.

12.4. Имущество Общества может быть изъято только по вступившему в законную силу решению суда.

12.5. Общество может объединить часть своего имущества с имуществом иных юридических лиц для совместного производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, а также в иных целях, не запрещенных законом.

12.6. Общество осуществляет учет результатов работ, ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет по нормам, действующим в Российской Федерации.

12.7. Организацию документооборота в Обществе осуществляет лицо, осуществляющее функции исполнительного органа Общества;

12.8. По домашнему адресу исполнительного органа Общества (Генерального директора, управляющего), Общество хранит следующие документы:

- учредительные документы Общества, а также изменения и дополнения к ним;
- решение единственного учредителя Общества, содержащее решение о создании Общества и об утверждении денежной оценки не денежных вкладов в уставной капитал, а также иные решения, связанные с созданием Общества;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Общества;
- документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе;
- протоколы Общих собраний участников, ревизионной комиссии (ревизора), аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- внутренние документы;
- положения о филиалах и представительствах;
- документы, связанные с эмиссией облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;

- заключения аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами РФ, Уставом Общества, внутренними документами, решениями Общего собрания участников и исполнительного органа Общества.

12.9. Перечисленные в пункте 12.8 настоящего устава документы должны быть доступны для ознакомления участникам Общества, а также другим заинтересованным лицам в любой рабочий день. Ознакомление с документами, относящимися к коммерческой тайне, регулируется Положением, утверждаемым Общим собранием участников.

12.10. Общество обязано в случае публичного размещения облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг ежегодно публиковать годовые отчеты и бухгалтерские балансы.

12.11. Финансовый год Общества совпадает с календарным годом.

12.12. Лицо, осуществляющее функции исполнительного органа и главный бухгалтер Общества несут личную ответственность за соблюдение порядка ведения, достоверность учета и отчетности.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ

13.1. Решение о распределении прибыли принимает Общее собрание участников.

13.1.1. Общество вправе раз в год принимать решение о распределении своей чистой прибыли между участниками Общества.

о распределении своей прибыли между участниками Общества и не вправе выплачивать участникам прибыль, решение о распределении которой было принято если:

- на момент принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротство) или если указанные признаки проявятся у Общества в результате принятия такого решения;

- на момент принятия такого решения стоимость чистых активов общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате принятия такого решения;

- в иных случаях, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством РФ.

14. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

14.1. Общество может быть добровольно реорганизовано в порядке, предусмотренном законом. Реорганизация Общества может быть осуществлена в форме

слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. При реорганизации вносятся соответствующие изменения в учредительные документы Общества.

14.2. Не позднее 30 дней с даты принятия решения о реорганизации Общество в письменной форме уведомляет об этом своих кредиторов. Права кредиторов, возникающие в связи с

14.3. Реорганизация Общества осуществляется в порядке, определяемом действующими законодательством РФ.

14.4. Общество может быть ликвидировано добровольно либо по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

14.5. Ликвидация Общества влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидация Общества осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законодательными актами, с учетом положений настоящего Устава.

14.6. Решение о добровольной ликвидации Общества и назначении ликвидационной комиссии принимается Общим собранием по предложению Генерального директора или участника Общества.

14.7. Общее собрание участников обязано незамедлительно письменно сообщить органу, осуществляющему государственную регистрацию, о принятии решения о ликвидации Общества для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Общество находится в процессе ликвидации.

14.8. Общее собрание участников устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации Общества и, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, назначает ликвидационную комиссию в составе Председателя, Секретаря и членов ликвидационной комиссии. Число членов ликвидационной комиссии, включая Председателя и Секретаря, не может быть менее трех.

14.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Общества, в том числе по представлению Общества в суде. Все решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов заседаний ликвидационной комиссии подписываются Председателем и Секретарем.

14.10. Председатель ликвидационной комиссии представляет Общество по всем вопросам, связанным с ликвидацией Общества, в отношениях с кредиторами, должниками Общества и с участниками, а также с иными организациями, гражданами и государственными органами, выдает от имени Общества доверенности и осуществляет другие необходимые исполнительно-распорядительные функции.

14.11. Имущество Общества реализуется по решению ликвидационной комиссии.

14.12. Денежные средства, полученные в результате реализации имущества Общества

. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Общества в соответствии с требованиями архивных органов.

14.14. Ликвидация Общества считается завершенной с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

14.15. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента завершения ликвидации Общества.

Договор на поставку продукции № 20/01

г.Ст.Оскол

20.01.2015г.

ООО «Строительные конструкции», именуемое в дальнейшем «Поставщик», в, с одной стороны и Лосева Юрия Григорьевича, именуемое в дальнейшем «Покупатель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет и сумма договора.

1.1. Поставщик поставляет, а Покупатель оплачивает продукцию в ассортименте,. Стоимость настоящего договора составляет 161 852,97 рублей.

1.2. Продукция должна соответствовать требованиям ГОСТов, ОСТов, ТУ. Гарантия качества продукции составляет 3 (три) года и подтверждается сертификатами и паспортами качества. Гарантия на лакокрасочное покрытие - 1 (один) год.

1.3. Доставка продукции производится транспортом Покупателя со склада Поставщика.

2. Порядок расчетов.

2.1.. Оставшиеся 50% стоимости продукции Покупатель оплачивает на момент отгрузки.

2.2. После перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика цена на продукцию изменению не подлежит.

3. Обязанности сторон.

3.1. Поставщик обязан передать продукцию Покупателю в течение 30 рабочих видов продукции.

3.2. Покупатель обязан должным образом принять и оплатить продукцию. В случае мотивированного отказа от приёмки продукции, составить двусторонний акт с перечнем необходимых доработок.

3.3. Поставщик обязан предоставить Покупателю правила установки и эксплуатации продукции.

3.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде и вступают в юридическую силу после подписания их Сторонами.

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или неполное исполнение своих договорных обязательств в виде уплаты неустойки: Поставщик 0,1% от суммы невыполненных работ за каждый день отсрочки, Покупатель 0,1% от суммы невыполненного платежа.

4.2. неисполнение своих обязательств, последовавших в случае форс-мажорных обстоятельств.

5. Прочие условия.

5.1. Все споры, связанные с исполнением, изменением, расторжением настоящего договора, разрешаются по согласованию сторон.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров после реализации процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их в арбитражный суд.

6. Срок действия договора.

6.1. Срок действия настоящего договора определен с момента подписания Договора до полного исполнения обязательств обеими сторонами.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Поставщик

ООО «Строительные конструкции»

ИНН 31280053(54/312801001

О «ВТБ» г. Белгород

К/счет 30101810400000000757

БИК 041493757

Замдиректора

ООО«Стройкон» _____ Глеков С.А.

Приложение 3

ДОГОВОР № 113/ВД/09

г. Старый Оскол

«23» апреля 2013 г.

Общество с ограниченной ответственность «Ваш дом», именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице директора Бурчик Валентина Романовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «Строительные конструкции», именуемое в, действующего на основании Устава, с другой стороны, (а вместе Стороны) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется передать в собственность Покупателю, а Покупатель - принять и оплатить строительные и отделочные материалы (в дальнейшем именуется "Товар") в количестве и ассортименте согласно принятым Поставщиком заказам Покупателя.

1.2. Ассортимент, количество Товара, а также цена, по которой Поставщик обязуется поставлять Товар в рамках настоящего договора, согласовывается Сторонами и указывается в счете, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Право собственности на Товар переходит к Покупателю в момент передачи Товара Покупателю.

1.4. Риск случайной гибели несет собственник Товара в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

2. ЦЕНА ТОВАРА

2.1. После получения заказа Покупателя и при наличии необходимого количества Товара на

действительна в течение срока, действия настоящего договора или до подписания сторонами нового соглашения о цене.

2.3. Цена Товара включает в себя НДС в размере - 18 %.

2.4. Оплата производится Покупателем в рублях по курсу ЦБ РФ на дату получения заявки от Покупателя плюс установленный настоящим договором в зависимости от размера в себя стоимость товара указанную в накладной плюс процент установленный Дополнительным соглашением в зависимости от длительности отсрочки платежа.

2.5. Покупатель вправе получать скидки на поставляемый Товар в установленных Поставщиком случаях.

2.6. Увеличение Поставщиком цены Товара без уведомления Покупателя за 7 (семь) календарных дней до даты применения новых цен не допускается.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Покупатель выплачивает Поставщику предоплату в размере 100% от стоимости партии товара, указанной в Счете, в течение 3-х дней после подачи заявки Поставщику.

3.2. Расчеты за поставленный Товар производятся путем "перечисления Покупателем денежных средств на расчетный счет Поставщика.

3.3. Обязательство Покупателя по оплате Товара считается исполненным после зачисление денежных средств на счет Поставщика или внесения денежных средств в кассу Поставщика.

3.4. Поставщик вправе потребовать у Покупателя в подтверждение оплаты Товара КОПИР платежного поручения с отметкой банка об исполнении.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1.2. Передать Покупателю Товар надлежащего качества и в обусловленном настоящим договором количестве и ассортименте в течении 5 (пяти) календарных дней после зачисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

4.2. Покупатель обязан:

4.2.1. Оплатить стоимость поставленного Товара.

по количеству, ассортименту и качеству.

4.2.3. Предоставить уполномоченного представителя для подписания необходимых документов.

5. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ ТОВАРА

5.1. Поставка Товара осуществляется партиями на основании заказов Покупателя и при наличии соответствующего Товара на складе Поставщика.

5.2. Заказ Покупателя должен содержать наименование (ассортимент), количество Товара, условия поставки.

5.3. Указанный в п.п. 5.1 - 5.2 настоящего договора заказ Покупателя может быть сделан письменно, в том числе по факсу, по электронной почте или устно.

5.4. Поставка Товара осуществляется самовывозом со склада Поставщика, расположенного по адресу: г. Старый Оскол, микрорайон Парковый, д.32 (Доставкой Товара на склад Покупателя в пределах административных границ города Старый Оскол). В случае доставки Товара Поставщиком на склад Покупателя разгрузка Товара осуществляется силами и средствами Покупателя. Ответственность за повреждение Товара при разгрузке лежит на Покупателе.

5.5. Отгрузка Товара осуществляется в количестве и ассортименте, указанных в накладных на Товар.

5.6 в товарной накладной.

5.7. Упаковка Товара должна обеспечивать его сохранность при транспортировке при условии бережного с ним обращения.

6. ПРИЕМКА ТОВАРА

6.1. Приемка Товара по количеству, ассортименту и товарному виду осуществляется во время передачи Товара Покупателю или перевозчику.

6.2. В случае несоответствия количества, товарного вида или ассортимента Товара заказу Покупателя в накладной должна быть сделана отметка о фактически принятом количестве и ассортименте Товара.

6.3. При недостатке Товара Поставщик возмещает недостачу при последующих поставках Товара.

6.4. При поставке Товара на склад Покупателя и в случае его отказа от приемки Товара составляется акт, подписываемый уполномоченными представителями сторон, в котором Покупатель обязан 6.5. В случае отказа Покупателя составить акт, предусмотренный п. 6.4 настоящего договора, факт отказа удостоверяется односторонним актом, составленным представителем Поставщика.

7. КАЧЕСТВО ТОВАРА

7.1. Поставщик гарантирует качество Товара и соблюдение надлежащих условий хранения Товара до его передачи Покупателю.

7.2. В случае если Покупателю был передан товар ненадлежащего качества он вправе по своему выбору потребовать от Поставщика:

- соразмерного уменьшения покупной цены;

- безвозмездного

(обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков) Покупатель вправе по

, соответствующим Договору.

7.4. Замена некачественного Товара осуществляется при наличии аналогичного товара на складе Поставщика. При отсутствии аналогичного товара сторонами по договоренности решается вопрос о возможности его замены другим товаром или о возврате денег.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, акты государственных органов и действия властей.

8.3. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8.4. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия между сторонами, возникающие в период действия настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

9.2. При

пеню в размере 0,01% от стоимости партии Товара за каждый календарный день-доосрочки.

9.4. В случае неурегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Белгородской области

9.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны

сторон остались неисполненные обязательства, вытекающие из настоящего договора, срок действия договора продлевается до полного выполнения сторонами своих обязательств.

10.2. Договор может быть расторгнут, досрочно по соглашению сторон либо по истечении 3 (трех) дней с момента подачи одной из сторон заявления о расторжении договора при условии полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

10.3. Если за 1 (один) месяц до окончания действия договора на одна из сторон не уведомит другую сторону о расторжении, то договор считается пролонгированным на тех же условиях и на тот же срок.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую

при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон и скреплены печатями.

Должностная инструкция специалиста по кадрам

ООО «Строительные конструкции»

Утверждаю

Должностная инструкция
Специалиста по кадрам
« »__ 201__ г.№12

Директор
ООО «Строительные конструкции»
С.А. Глеков
«__»__201__г.

1. Общее положение

1.1 Специалист по кадрам относится к категории специалистов, принимается и увольняется приказом директора ООО «Строительные конструкции».

1.2 Специалист по кадрам должен иметь высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.2 Специалист по кадрам подчиняется директору филиала.

1.3 В своей деятельности специалист по кадрам руководствуется; трудовым законодательством РФ, уставными документами филиала; правилами внутреннего трудового распорядка; настоящей должностной инструкцией.

1.4 Специалист по кадрам должен знать:

законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам управления персоналом; трудовое законодательство;

структуру и штаты филиала;

порядок установления наименований профессий рабочих и должностей служащих, общего и непрерывного стажа работы, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам;

порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности;

средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности;

порядок определения перспективных и текущих потребностей в кадрах.

1.5 Во время отсутствия специалиста по кадрам его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.6 Специалисту по кадрам подчиняется уборщик производственных и служебных помещений.

2. Должностные обязанности

2.1 Выполняет работу по комплектованию филиала кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.

2.2 Ведет учет личного состава филиала, его отделов в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.

2.3 Принимает участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров.

2.4 Оформляет прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя филиала.

2.4 Ведет личные дела работников, вносит в них изменения, связанные с трудовой деятельностью,

2.5 Подготавливает необходимые материалы для представления работников к поощрениям и награждениям.

2.6 Заполняет, ведет учет и хранит трудовые книжки, производит подсчет трудового стажа, выдает справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников.

2.7 Производит записи в трудовых книжках о поощрениях и награждениях работников.

2.8 Вносит информацию о количественном, качественном составе работников и их движение в банк данных о персонале филиала, следит за его своевременным обновлением и пополнением.

- 2.9 Ведет учет и оформляет документы о предоставлении отпусков работникам, составляет графики очередных отпусков.
- 2.10 Оформляет карточки пенсионного страхования, другие документы, необходимые для назначения пенсий работникам филиала, установления льгот и компенсаций.
- 2.11 Осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.12 Составляет установленную отчетность.
- 2.13 Ведет учет и бронирование граждан, состоящих на воинском учете.
- 2.14 Соблюдение норм и правил по технике безопасности и охраны труда.
- 2.15 Осуществляет планомерную работу по созданию резерва для выдвижения на основе таких организационных форм, как планирование деловой карьеры, подготовка кандидатов на выдвижение по индивидуальным планам, ротационное передвижение руководителей и специалистов, обучение на специальных курсах, стажировка на соответствующих должностях.
3. Функциональные обязанности по охране труда
- 3.1 Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 3.2 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 3.3 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 3.4 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
- 3.5 Выполнять требования инструкции по охране труда.
4. Права
- 4.1 Знакомиться с проектами решений руководства филиала, касающимися его деятельности.
- 4.2 По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности филиала и совершенствованию форм и методов труда; вносить замечания по деятельности персонала филиала, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности филиала недостатков.
- 4.3 Запрашивать лично или по поручению директора филиала у руководителей отделов филиала и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
- 4.4 Привлекать специалистов всех отделов филиала к решению задач, возложенных на него.
- 4.5 Требовать от директора филиала оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
5. Ответственность
- 5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.