

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель представительного
 Органа ООО ГК«Информ-Системы»

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 ООО ГК«Информ-Системы»

_____/_____
 «__» _____ 2020 г.

_____/ А.Н. Игнатьев
 Приказ № ____ от «__» _____ 2020 г.

Регламент о карьерном росте

1. Настоящий регламент разработан с целью установления основных принципов и направлений, а также путей реализации карьерного роста сотрудников ООО ГК «Информ-Системы» (далее Компания).
2. Каждый сотрудник компании имеет возможность беспрепятственного карьерного роста. Если штатное расписание не предусматривает должность для роста сотрудника – данный вопрос выносится на совет по делам компании и штатное расписание изменяется.
3. Мотивацией к карьерному росту для сотрудника является более высокая ставка премии, более высокая окладная часть, наличие доплаты от суммы премии подчиненных сотрудников, более высокий статус должности.
4. Руководитель сотрудника, идущего на повышение, имеет собственные мотивации к повышению данного сотрудника: увеличение премии за счет увеличения числа сотрудников отдела и суммы их премий, распределение руководящих обязанностей по сотрудникам, возможность собственного повышения.
5. В работе сотрудники используют иерархическую систему взаимодействия, т.е. сотрудник обращается по рабочим моментам, согласовывает задачи, решает возникающие вопросы, только со своим непосредственным руководителем согласно действующей организационной структуре отдела. Обращение стажера к начальнику отдела, либо к директору, разрешено только в экстренных ситуациях. Директор взаимодействует с руководителями отделов, руководители со старшими должностями, старшие должности с простыми сотрудниками, простые сотрудники со стажерами.
6. Сотрудник, желающий повышения в должности, подает заявление в ОЮК, в котором содержится информация, что его срок работы превысил 6 месяцев, нормативы по направлению за последний месяц выполнены и премия выше суммы оклада и текстом «Прошу обеспечить соискателей в связи с желанием идти на повышение».
7. Для поиска стажеров сотрудник имеет право самостоятельно подавать объявления, принимать иные меры для поиска соискателей.
8. Для перехода сотрудника на более старшую должность необходимо, чтобы в его подчинении (т.е. закрепленных за ним) было не менее 2 сотрудников, прошедших испытательный срок, получивших за последний месяц премию не менее половины оклада.
9. После выполнения требований по минимуму премии для подчиненных сотрудника, идущего на повышение, сотрудник пишет заявление на перевод на более высокую должность на рассмотрение совету по делам компании и передает его секретарю. В заявлении указываются фамилии 2 сотрудников, которые находятся в его подчинении, даты окончания испытательного срока и суммы их премий.

10. Секретарь производит выступление с данным заявлением на совете по делам компании, совет голосованием принимает решение о повышении сотрудника, либо отклоняет заявление с обязательным указанием моментов, которые необходимо доработать.
11. Утвержденное советом по делам компании заявление сотрудника передается секретарем специалисту отдела кадров, который помещает его в личное дело. Отделом кадров издается приказ о переводе сотрудника на новую должность.