



**ОЧЁРСКИЙ
МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ЗАВОД**

Утверждаю:

Директор по производству АО «ОМЗ»



А.В. Тиунов

2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ОЧЕРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»

Разработано:

Начальник отдела по управлению персоналом
А.В. Яркина

Согласовано:

Заместитель начальника юридического отдела
И.А. Дмитриева

Председатель первичной

профсоюзной организации АО «ОМЗ»

В.В. Зубрилов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящими Правилами приема обучающихся (далее - Правила) устанавливается единый порядок приема для прохождения обучения работников Акционерного общества «Очерский машиностроительный завод» (далее - Общество).
- 1.2. Образовательная деятельность Общества направлена на удовлетворение внутренних потребностей Общества в персонале достаточной квалификации.
- 1.3. Общество осуществляет образовательную деятельность исключительно в отношении внутреннего персонала.
- 1.4. Каждый работник Общества может стать обучающимся:
 - с момента трудоустройства при отсутствии необходимого уровня образования;
 - с момента перевода на должность, по которой у него также отсутствует необходимый уровень образования.
- 1.5. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Обществе на основании заключенных трудовых договоров.
- 1.6. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями ТК РФ и коллективным договором и обязательны для работников Общества. В случае противоречий между Правилами и коллективным договором, применяются правила коллективного договора.
- 1.7. В целях контроля трудовой дисциплины недопущения ущерба здоровью работников, предотвращения и пресечения противоправных действий на предприятии осуществляется видеонаблюдение в служебных помещениях с использованием видеокамер. Порядок организации деятельности по видеонаблюдению на предприятии определен в локально-нормативных актах предприятия.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Обучение Обществом вновь принятого сотрудника возможно после возникновения трудовых отношений.
- 2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 2.3. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.4. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю документы, согласно представленному в ст. 65 ТК РФ перечню.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в соответствии с требованиями ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а также по договоренности с лицом, поступающим на работу, работодателем могут быть запрошены другие документы.

- 2.5. Трудовые отношения между работником и работодателем оформляются путем заключения трудового договора.
- 2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме и оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под подпись, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.
- 2.8. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
- 2.9. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.10. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под подпись в течение 3-х рабочих дней со дня фактического начала работы.
- 2.11. На каждого работника, проработавшего в Обществе свыше 5 рабочих дней по основному месту работы, ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, в отношении которых испытание при приеме на работу не устанавливается согласно ст. 70 ТК РФ. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.
- 2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, ЛНД Общества.
- 2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Общества, работников согласно ст. 70 Трудового кодекса РФ – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.
- 2.15. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.16. Условия трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.
- 2.17. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.18. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три календарных дня, с указанием причин,

послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

- 2.19. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа (представителя работников) и без выплаты выходного пособия.
- 2.20. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.21. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три календарных дня.
- 2.22. В случае если работник принимается на работу без соответствующей квалификации, работник обязан пройти внутреннее профессиональное обучение и аттестацию по специальности, в соответствии с утвержденными в Обществе программами обучения.
- 2.23. В случае отсутствия необходимой профессии с вновь пришедшим сотрудником заключается Ученический договор установленной формы на профессиональное обучение/приобретение квалификации.
- 2.24. В период обучения сотруднику назначается заработная плата в размере не менее действующего МРОТ.
- 2.25. К Ученическому договору прикрепляется Учетный лист обучения установленной формы, который заполняется наставником в соответствии с требованиями выбранной программы и планом обучения. Учетный лист обучения отражает объем пройденных в порядке обучения тем, подтверждает усвоение данных тем работником (учеником), наработку практического навыка по профессии.
- 2.26. Учетный лист обучения является документом – допуском к прохождению аттестации и подтверждением достаточного уровня теоретических знаний и практической подготовки, полученных в период освоения профессии в подразделении.
- 2.27. Срок обучения по утвержденной программе установлен и ограничен. В отдельных случаях, по ходатайству руководителя подразделения, в чьем подчинении находится обучаемый сотрудник, срок обучения может быть пересмотрен в большую или меньшую сторону.