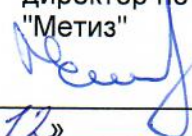


Филиал «Метиз» в г. Череповце
АО «Северсталь Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по работе с персоналом -
директор по персоналу филиала
"Метиз"


И.С. Чистякова
«12» 07 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения ученических договоров с лицами, ищущими работу

Срок действия: с «01» июля 2023г.

Череповец
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	2
2.	Определения, обозначения, сокращения	2
3.	Общие положения	2
4.	Оформление ученического договора	3
4.1	Поиск/привлечение и отбор кандидатов	3
4.2	Порядок оформления ученического договора	3
4.3	Время ученичества	5
4.4	Порядок изменения и расторжения договора	5
4.5	Действие ученического договора	6
5.	Специальные положения	6
5.1	Оплата ученичества	6
5.2	Время отработки	6
6.	Завершение ученичества	6
7.	Порядок возврата средств за обучение по ученическому договору	7
8.	Заключительные положения	8
	Приложения:	
1.	Ученический договор на профессиональное обучение (Приложение 1)	9
2.	Дополнительное соглашение к Ученическому договору на профессиональное обучение (Приложение 2)	12
3.	Заявление на заключение ученического договора (Приложение 3)	13
4.	Письмо о продлении ученического договора (Приложение 4)	14
5.	Уведомление о наличии задолженности за обучение (Приложение 5)	15
6.	Размеры стипендий, устанавливаемых на период заключения ученических договоров (Приложение 6)	16-19

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку оформления ученических договоров с лицами, желающими получить профессию с последующим трудоустройством.

1.2. Действие положения распространяется на управляемые общества филиала «Метиз» в г.Череповце АО «Северсталь Менеджмент»: ОАО «Северсталь-метиз», ООО «ЮниФенс», АО «Северсталь канаты», ООО «Орловский сталепрокатный завод» (все вместе далее по тексту – Общество).

1.3. Нормы и правила, установленные настоящим Положением, применяют в своей работе в части, их касающейся, все структурные подразделения Общества.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Кандидат – лицо, претендующее на работу в Обществе и не имеющее необходимых документов по профессии, специальности, квалификации.

2.2. Ученик - кандидат, с которым заключен ученический договор.

2.3. Рекрутер - HR-сотрудник, ответственный за комплектование персонала

2.4. HR-куратор - HR-сотрудник, курирующий структурное подразделение Общества

2.5. ИИС (SAP) – информационная интегрированная система Общества.

2.6. Potok - онлайн-платформа для рекрутмента, автоматизирующая задачи по подбору персонала в Обществе

2.7. ООУ - организация, оказывающая услуги Обществу по корпоративному обучению, кадровому администрированию и т.д. в соответствии с заключенными договорами об оказании услуг.

2.8. Представитель работодателя по доверенности – сотрудник, имеющий доверенность на заключение и расторжение ученических договоров с правом подписи ученического договора.

2.9. УОР СОБ – управление обеспечения режима службы обеспечения бизнеса

2.10. ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих - документ, предназначенный для тарификации работ, присвоения квалификационных разрядов рабочим, составления программ по подготовке и повышению квалификации рабочих.

2.11. Перечень профессий - перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года N513).

2.12. Штатное расписание – нормативный документ, определяющий количество и профессионально-квалификационные характеристики рабочих мест, их организационную соподчиненность.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Ученический договор о профессиональном обучении (Приложение 1) заключается с лицами, ищущими работу, не состоящими с Обществом в трудовых отношениях и не имеющими необходимой профессиональной подготовки.

3.2. Ученический договор не заключается с лицами:

- имеющими высшее или среднее профессиональное образование по профилю работы;
- принимаемыми в Общество на работу в течение 3-х месяцев впервые после увольнения с военной службы по призыву;
- принимаемыми в Общество по срочному трудовому договору;
- иностранными гражданами, принимаемыми в Общество на работу.

3.3. Представлять интересы Общества в части заключения ученических договоров уполномочены: руководитель по работе с персоналом - директор по персоналу филиала "Метиз" и/или иные руководители HR-служб предприятий Общества, действующие на основании доверенностей, выданных в установленном порядке.

4. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКОГО ДОГОВОРА

4.1. Поиск/привлечение и отбор кандидатов

4.1.1. Процесс поиска/привлечения и отбора кандидатов на заключение ученических договоров (далее по тексту «кандидат») ведётся для своевременного обеспечения персоналом рабочих мест в Обществе.

4.1.2. Поиск/привлечение кандидатов осуществляется путем сбора и обобщения информации о рабочей силе.

4.1.3. Кандидат предоставляет сведения о себе путём заполнения анкеты или резюме. Необходимая информация из анкет вносится в Potok и используется с целью последующего отбора по заданным критериям.

4.1.4. Поиск/привлечение кандидатов, предварительный отбор и направление на собеседование в структурное подразделение организует рекрутер, назначенный ответственным за выполнение заявки на подбор персонала.

4.1.5. В случае успешного прохождения кандидатом предварительного отбора рекрутер выдает кандидату направление на собеседование в структурное подразделение.

4.1.6. Направление на собеседование в структурное подразделение является пропуском на территорию Общества.

4.1.7. Собеседование с кандидатами в структурном подразделении Общества проводится с целью определения наиболее соответствующего заданным критериям кандидата на заключение ученического договора. Собеседование проводит руководитель структурного подразделения либо иные должностные лица, назначенные им.

4.1.8. При отсутствии направления на собеседование, заявление на заключение ученического договора, подготовленное в структурном подразделении, не принимается к рассмотрению.

4.1.9. При собеседовании в структурном подразделении кандидат обязан предъявить документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку/выписку из электронной трудовой книжки (при наличии) и документы, подтверждающие его образование и квалификацию.

4.1.10. Результатом собеседования может быть:

- рекомендация/отказ руководителя структурного подразделения на заключение ученического договора;

- согласие/отказ кандидата от заключения ученического договора.

4.1.11. При положительном результате собеседования HR-куратор структурного подразделения выдает кандидату направления на предварительный медицинский осмотр и вводный инструктаж по охране труда.

4.1.12. Кандидат должен быть ознакомлен под роспись с картой специальной оценки условий труда, включающей перечень вредных и опасных производственных факторов (при наличии).

4.2 Порядок оформления ученического договора.

4.2.1. Заключению ученического договора предшествует:

- проверка соответствия кандидата формальным требованиям и/или предварительный отбор при наличии нескольких кандидатов;

- направление кандидата на собеседование к руководителю структурного подразделения либо к иному должностному лицу, назначенному им;

- собеседование в структурном подразделении, ознакомление с требованиями по охране труда, экологической, пожарной безопасности и согласование с кандидатом условий ученического договора;

- выдача направления на медицинский осмотр, вводный инструктаж по охране труда;

- получение кандидатом памятки для прохождения медицинского осмотра и вводного инструктажа;

- при наличии положительного результата прохождения предварительного медицинского осмотра и вводного инструктажа по охране труда согласование даты первой смены в структурном

подразделении, оформление заявления на ученический договор (Приложение 3) и подписание его у руководителя структурного подразделения;

- ознакомление кандидата под роспись в структурном подразделении с условиями труда на рабочем месте, должностной инструкцией, картой СОУТ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, пропускным и внутриобъектовым режимом;

- подготовка проектов ученического договора и других документов, необходимых для оформления ученичества.

4.2.2. Условия, необходимые для заключения ученического договора:

- наличие вакантного рабочего места в штатном расписании;

- наличие личного заявления кандидата на заключение ученического договора, написанного на бланке установленного образца и подписанного руководителем структурного подразделения;

- наличие положительного заключения по результатам предварительного медицинского осмотра.

4.2.3. При наличии в квалификационных требованиях должностной инструкции второй профессии «стропальщик» (в дополнение к основной профессии), заключается ученический договор на обучение по основной профессии и профессии «стропальщик».

Сроки обучения по конкретной профессии/профессиям(специальностям) определяются в соответствии с учебными планами и программами для подготовки и повышения квалификации рабочих и могут корректироваться в соответствии с имеющимися документами об образовании, наличием профессий, специальностей, квалификации, а также периодом обучения и возможностью организации обучения по второй профессии.

Сотрудник, ответственный за организацию обучения в структурном подразделении, знакомит кандидата с программой обучения, сроками обучения, процедурой проведения оценочных мероприятий и квалификационного экзамена.

4.2.4. Кандидат с подписанным руководителем структурного подразделения заявлением на ученический договор, положительным результатом прохождения предварительного медицинского осмотра, с документом о прохождении вводного инструктажа по охране труда и документами для оформления ученического договора направляется к ответственному рекрутеру. Рекрутер организует проверку представленной документации, визирует заявление на заключение ученического договора, и передает его на оформление в ООУ.

4.2.5. Специалист ООУ на основании представленных документов вносит информацию в ИИС (SAP), присваивает табельный номер, оформляет проект ученического договора, в котором указываются персональные данные, приобретаемая Учеником профессия в соответствии ЕТКС и Перечнем профессий, квалификационный разряд, сроки обучения, размер стипендии, место обучения и срок, который необходимо отработать в Обществе после завершения обучения. От имени Общества договор подписывает представитель работодателя по доверенности.

4.2.6. Ученический договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один выдается на руки Ученику, другой остаётся в личном деле обучаемого в кадровом архиве ООУ.

4.2.7. Лицо, заключившее с Обществом ученический договор, не является работником предприятия.

4.2.8. Ученик с ученическим договором направляется в УОР СОБ для оформления временного пропуска, на склад спецодежды для получения необходимых спецодежды, индивидуальных средств защиты и т.п.

4.2.9. Ученик обязан приступить к обучению в сроки, определенные ученическим договором, в соответствии с учебной программой.

4.2.10. Не позднее 3-х дней с начала обучения в структурном подразделении издается распоряжение (с внесением информации в ИИС (SAP) сотрудником, ответственным за организацию обучения в структурном подразделении), в котором указываются сроки обучения, номер учебной программы, профессия и разряд, назначаются преподаватель (консультант) теоретического обучения и наставник (для прохождения производственного обучения). Вопросы соблюдения охраны труда оговариваются в отдельном распоряжении.

4.2.11. На Учеников распространяются требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также требования правил и инструкций по охране труда, экологической и пожарной безопасности

4.2.12. Ответственность за организацию обучения возлагается на HR-сотрудника, ответственного за развитие персонала в Обществе, и руководителя структурного подразделения.

4.2.13. В течение срока обучения, определенного ученическим договором, Ученик может обучаться в группах, подразделениях Общества, сторонних образовательных учреждениях (по направлению Общества).

4.2.14. Табель учета времени обучения ведется в структурном подразделении непосредственным руководителем по месту обучения Ученика. В случае отсутствия на месте обучения по уважительным причинам, Ученик обязан представить непосредственному руководителю соответствующие документы.

В случае пропусков по неуважительной причине непосредственный руководитель обращается к HR-куратору для запуска процедуры расторжения ученического договора согласно п.4.4.3-4.4.4 настоящего Положения.

4.3. Время ученичества

4.3.1. Время обучения в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, установленного для работников с учетом возраста, профессии, специальности при выполнении соответствующих работ.

4.4. Порядок изменения и расторжения договора

4.4.1. Действие ученического договора может быть прекращено:

- по инициативе Ученика;
- по инициативе Общества;
- по прочим основаниям.

4.4.2. Основанием для прекращения ученического договора по инициативе Ученика является личное заявление о расторжении договора с визой руководителя структурного подразделения.

4.4.3. Общество вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с письменным уведомлением ученика за 3 (три) дня до даты прекращения договора при следующих обстоятельствах:

4.4.3.1. невыполнении Учеником обязанностей по ученическому договору, в том числе непосещении занятий, несоблюдении учебной дисциплины, требований охраны труда, экологической и пожарной безопасности;

4.4.3.2. неудовлетворительных результатах обучения.

4.4.4. Основанием для расторжения ученического договора по инициативе Общества являются докладная или служебная записка руководителя подразделения, где Ученик проходит обучение, с указанием причины расторжения договора, направленные в HR-службу с приложением подтверждающих документов и объяснительной Ученика. Решение о расторжении ученического договора принимает руководитель HR-службы, имеющий соответствующие полномочия.

Специалист ООУ на основании представленных документов оформляет уведомление о расторжении договора, которое вручается Ученику под роспись. В случае невозможности вручения уведомление направляется по почте заказным письмом.

4.4.5. Основанием для прекращения ученического договора в иных случаях являются:

— призыв Ученика на военную службу, в том числе по мобилизации или при заключении контракта о прохождении военной службы — подтверждающие документы, а также заявление ученика;

— болезнь, препятствующая выполнению условий ученического договора — медицинское заключение, выданное в установленном порядке;

— смерть Ученика — свидетельство о смерти;

— приговор суда, в соответствии с которым Ученик осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения — копия приговора суда;

— Ученик признан безвестно отсутствующим — копия судебного решения.

4.4.6. Оформление необходимых документов при прекращении ученического договора по перечисленным основаниям осуществляют специалисты ООУ на основании представленных документов.

4.4.7. В период действия ученического договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые оформляются письменно и подписываются обеими сторонами.

4.4.8. Действие ученического договора может быть продлено в случаях, указанных в п.4.5.2, в том числе в случае длительных пропусков Ученика по уважительной причине. Непосредственный руководитель Ученика не позднее, чем за 2 недели до окончания срока ученичества сообщает HR-

куратору о количестве пропущенных Учеником дней. HR-куратор готовит письмо (Приложение 4) о продлении срока обучения.

4.4.9. Специалист ООУ на основании предоставленных документов вносит информацию об изменении сроков обучения в ИИС (SAP), распечатывает 2 экземпляра дополнительного соглашения к ученическому договору/ученический договор (Приложение 2), которые подписывает у представителя Работодателя по доверенности, и направляет их в подразделение для подписания Учеником.

4.4.10. После подписания Учеником дополнительного соглашения к ученическому договору/ученического договора с измененными сроками обучения один экземпляр выдается ему на руки, второй экземпляр возвращается на хранение в кадровый архив ООУ.

4.4.11. Сотрудник, ответственный за организацию обучения в структурном подразделении, готовит распоряжение о продлении сроков обучения и вносит данные изменения в ИИС (SAP).

4.5. Действие ученического договора

4.5.1. Ученический договор действует со дня, указанного в этом договоре, в течение предусмотренного им срока.

4.5.2. Действие ученического договора продлевается на время болезни Ученика, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

5. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Оплата ученичества

5.1.1. Ученикам в период обучения устанавливается стипендия, которая указывается в ученическом договоре. Размеры устанавливаемой стипендии приведены в Приложении 6.

5.1.2. Стипендия начисляется пропорционально фактическому времени обучения и выплачивается в сроки, установленные в Обществе для выплаты заработной платы работникам Общества.

5.1.3. Выплата стипендии производится по виду оплаты 6020. На сумму стипендии начисляется районный коэффициент в местностях, где он установлен, по виду оплаты 1043.

5.1.4. Потери, возникшие вследствие производства недоброкачественной продукции, ученикам не предъявляются и относятся на себестоимость продукции.

5.1.5. В месяце досрочного расторжения ученического договора по инициативе Ученика или Общества, за исключением уважительных причин: болезни, препятствующей выполнению условий ученического договора, призыва Ученика на военную службу, мобилизации или заключения контракта о прохождении военной службы, смерти Ученика, стипендия не начисляется.

5.2. Время отработки

5.2.1. Лицам, прошедшим обучение по ученическим договорам, устанавливается срок отработки в Обществе по полученной профессии – 1 (Один) год.

6. ЗАВЕРШЕНИЕ УЧЕНИЧЕСТВА

6.1. Ученичество завершается обязательной сдачей квалификационных экзаменов. Цель квалификационных экзаменов – определить соответствие полученных знаний, умений и навыков программе обучения и требованиям квалификационных характеристик и установить Ученикам квалификационные разряды по соответствующим профессиям. К квалификационным экзаменам допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического и производственного обучения.

6.2. По окончании обучения, в течение последней недели обучения проводятся квалификационные экзамены по всем получаемым профессиям(специальностям).

6.3. Квалификационный экзамен считается сданным при условии успешного выполнения Учеником квалификационной (пробной) работы и положительных результатах экзамена по теоретическому курсу учебной программы, а также при условии успешного завершения всех оценочных мероприятий, в полном объеме требований для соответствующего разряда и уровня (при обучении по модульным программам).

При неудовлетворительных результатах экзамена по одной из профессий/квалификации Ученик считается не сдавшим экзамен.

Сотрудник, ответственный за организацию обучения в структурном подразделении, оформляет результаты квалификационного экзамена протоколом и вносит информацию в ИИС (SAP) в день проведения экзамена по теоретическому курсу.

6.4 Прошедшим профессиональное обучение и успешно сдавшим квалификационные экзамены выдается свидетельство установленного образца о получении профессии и присвоенном разряде.

6.5 Ученик после сдачи экзаменов должен обратиться к HR-куратору для подготовки заявления о приеме на работу с целью заключения трудового договора.

6.6 Ученик в течение одного рабочего дня после сдачи экзаменов с заявлением о приеме на работу, подписанным руководителем подразделения, направляется к специалисту ООУ для оформления трудового договора.

6.7. Лицам, успешно завершившим обучение по ученическому договору, при заключении трудового договора испытательный срок не устанавливается.

6.8. Если Ученик во время или по окончании ученичества, без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору (не прошел профессиональное обучение в объеме утвержденной учебной программы, не сдал квалификационный экзамен, не приступает к работе в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией, не работает по ней в течение установленного договором срока), то он, по требованию Общества, возвращает полученную за время ученичества стипендию и другие понесенные Обществом расходы, связанные с ученичеством.

7. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СРЕДСТВ ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО УЧЕНИЧЕСКОМУ ДОГОВОРУ

7.1. При расторжении ученического договора в период обучения или расторжении трудового договора в период отработки по полученной профессии, расчет задолженности за обучение производится по следующей формуле:

$$\text{Сумма задолженности} = \frac{\text{Сумма стипендии} + \text{РК (при наличии)} - \text{НДФЛ} + \text{затраты на обучение во внешних учебных центрах (при наличии)}}{\text{УПО}} * (\text{УПО} - \text{ФО})$$

где: Сумма стипендии – фактически начисленная сумма стипендии за весь период обучения по виду оплат 6020, руб.;

РК – фактически начисленные суммы районного коэффициента на стипендию по виду оплат 1043, руб. (при наличии);

НДФЛ – налог на доходы физических лиц 13%, удержанный с сумм стипендии (в/о 6020) и районного коэффициента (в/о 1043);

Затраты на обучение во внешних учебных центрах – средства фактически затраченные Обществом на обучение, независимую оценку квалификации ученика во внешних учебных центрах/центрах оценки квалификации (при наличии);

УПО – установленная продолжительность отработки по ученическому договору, месяцев;

ФО – фактически отработано по трудовому договору по полученной профессии до даты увольнения, месяцев.

Долговые обязательства по расходам на обучение не возникают, если ученический договор или трудовой договор в период отработки расторгается по одной из следующих причин: болезни, препятствующей выполнению условий ученического или трудового договора, призыва на военную службу, сокращения численности или штата, выхода на пенсию, смерти.

7.2. Порядок возврата средств за обучение:

7.2.1. Специалист ООУ (город присутствия предприятия Общества) при расторжении ученического договора/увольнении формирует два экземпляра уведомления о погашении задолженности за обучение (Приложение 5), знакомит Ученика/Работника с уведомлением под роспись, один экземпляр выдает Ученику/Работнику, направляет скан-копию в ООУ (г. Ярославль) (скан – сразу) посредством ЭДО папка "Удержания по инициативе работодателя" соответствующего предприятия. В случае невозможности вручения уведомление направляется по почте заказным письмом.

7.2.2. Специалист ООУ (г. Ярославль), получив скан-копию уведомления, формирует бухгалтерские проводки по задолженности за обучение согласно контрировкам, указанным в уведомлении. Контролирует сроки погашения задолженности за обучение Учеником/Работником. В случае неисполнения обязательств по своевременному погашению задолженности за обучение

информирует специалиста ООУ (город присутствия предприятия Общества) о необходимости подготовки и направления пакета документов* в дирекцию по правовым вопросам для взыскания задолженности в судебном порядке (в случае задолженности за обучение более 5000,00 (Пяти тысяч рублей).

7.2.3 Ученик/Работник вносит сумму задолженности за обучение на банковский счет предприятия (реквизиты указаны в уведомлении о наличии задолженности за обучение).

* Пакет документов:

копия ученического договора;
копия письма о расторжении ученического договора;
копия приказа о приеме на работу;
копия трудового договора;
копия заявления Работника (при увольнении по собственному желанию);
копия приказа об увольнении;
копия уведомления;
иные документы по требованию дирекции по правовым вопросам.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на сотрудников HR-служб Общества в пределах их должностных обязанностей.

8.2. Неисполнение и ненадлежащее исполнение настоящего Положения работниками, ответственными за его исполнение в силу своих должностных обязанностей, влечёт за собой применение к ним мер дисциплинарного и/или иного воздействия, предусмотренных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными документами об оплате труда и премировании и другими внутренними документами Общества.

Разработал
Старший менеджер
отдела развития персонала
дирекции по персоналу

 И.Д. Маринова

к «ПОЛОЖЕНИЮ о порядке заключения
ученических договоров с лицами, ищущими
работу»

Ученический договор на профессиональное обучение

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

_____, именуемое в дальнейшем «Общество», в лице
_____, действующего на основании доверенности
№ _____ от «___» _____ 20__ г., с одной стороны, и Гражданин
_____, именуемый в дальнейшем «Ученик», с другой
(полностью фамилия, имя, отчество)

стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Ученический договор
(далее именуемый по тексту «Договор») о следующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях получения Учеником совокупности новых профессий (специальностей) Общество
осуществляет профессиональное обучение Ученика по профессиям (специальностям) _____

(наименование приобретаемой профессии (специальности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) и Перечнем
профессий)

_____ разряда

(наименование второй профессии)

1.2. Место прохождения обучения: _____
(наименование структурного подразделения, УЦ, УМК и т.п.)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Общество обязуется:

2.1.1. обеспечить Ученику условия для получения профессий (специальностей) и квалификаций в
соответствии с настоящим Договором и Положением о порядке заключения ученических договоров
с лицами, ищущими работу;

2.1.2. обеспечить прохождение Учеником инструктажей по вопросам охраны труда, промышленной
безопасности, пожарной и экологической безопасности;

2.1.3. по окончании обучения провести квалификационные экзамены по всем получаемым
профессиям (специальностям).

При положительных результатах экзаменов выдать Ученику соответствующий документ,
подтверждающий наличие у него обусловленных настоящим Договором профессий
(специальностей) и квалификаций.

При неудовлетворительных результатах экзамена по одной из профессий/квалификаций Ученик
считается не сдавшим экзамен.

2.1.4. в случае успешного окончания учебного процесса предоставить Ученику работу в
соответствии с полученной профессией (специальностью) с оформлением трудового договора. При
невозможности предоставить Ученику работу в соответствии с полученной профессией
(специальностью) компенсировать расходы по прохождению предварительного медицинского

осмотра при предъявлении соответствующего пакета документов (чеки, договоры, копия медицинского заключения и т.п.);

2.1.5. обеспечить Ученика, работающего во вредных условиях труда, бесплатной выдачей молока по установленным нормам.

2.2. Ученик обязан:

2.2.1 приступить к обучению в срок, указанный в п.3.1 настоящего договора;

2.2.2 выполнять учебный план, соблюдать учебную дисциплину;

2.2.3 выполнять указания обучающего работника и иных лиц, имеющих отношение к процессу обучения;

2.2.4 в конце срока ученичества сдать квалификационный экзамен; а также успешно пройти все оценочные мероприятия в полном объеме требований для соответствующего разряда/уровня (при обучении по модульным программам);

2.2.5 по окончании обучения по профессии/профессиям, указанным п 1.1 настоящего Договора, в течение 1 рабочего дня после сдачи экзамена явиться в службу по работе с персоналом Общества для оформления трудового договора;

2.2.6 проработать в Обществе по полученной профессии не менее 1 (Одного) года, если Общество по окончании обучения предложило Ученику заключить трудовой договор;

2.2.7 полностью возместить Обществу расходы, затраченные на обучение (п.7.1 Положения), в случаях:

2.2.7.1 досрочного расторжения настоящего договора, за исключением болезни, препятствующей выполнению условий ученического договора; призыва Ученика на военную службу;

2.2.7.2 невыполнения Учеником своих обязательств по настоящему договору, в том числе если он по окончании ученичества не приступает к работе, за исключением случая, если Общество по окончании обучения не заключило трудовой договор с Учеником;

2.2.7.3 неудовлетворительных результатах квалификационного экзамена;

2.2.7.4 при расторжении договора по обстоятельствам, указанным в п.5.1 настоящего договора.

2.2.8. возместить Обществу расходы, затраченные на обучение (п.7.1 Положения), в случае расторжения трудового договора по следующим основаниям: по собственному желанию; по соглашению сторон; за нарушение трудовой дисциплины или совершение иных виновных действий; осуждения ученика к наказанию в соответствии с приговором суда.

2.2.9 при выполнении на практических занятиях различных видов работ соблюдать требования охраны труда, экологической и пожарной безопасности;

2.2.10 бережно относиться к оборудованию, инструментам, расходным материалам и иному имуществу Общества.

3. СРОК УЧЕНИЧЕСТВА

3.1. Срок ученичества по соглашению сторон установлен с « ____ » _____ 20__г. по « ____ » _____ 20__ г.

3.2. Стороны настоящего Договора договорились, что данный срок является необходимым для обучения профессиям (специальностям), квалификациям, предусмотренным в п.1.1 настоящего Договора, и соответствует требованиям, предъявляемым соответствующими программами обучения, действующими в Обществе.

3.3. Время отсутствия Ученика на обучении по причине его болезни, прохождения им военных сборов или другим причинам, предусмотренным законом или иными нормативными правовыми актами, не включается в срок ученичества и увеличивает срок обучения соответственно на количество дней такого отсутствия Ученика.

4. ОПЛАТА В ПЕРИОД УЧЕНИЧЕСТВА

4.1. За период ученичества Общество устанавливает Ученику стипендию в следующем размере:

4.1.1. За первый месяц обучения _____ (_____) руб. в месяц.

4.1.2. Со второго месяца обучения при отсутствии письменного обращения со стороны руководителя подразделения, в котором ученик проходит обучение, о нарушении учеником обязанностей в соответствии с ученическим договором стипендия устанавливается в размере _____ (_____) руб. в месяц.

4.2. Стипендия начисляется пропорционально фактическому времени обучения и выплачивается в сроки, установленные в Обществе для выплаты заработной платы работникам Общества.

4.3. В случае, когда место обучения, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора расположено в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностей, Ученику на сумму стипендии начисляется районный коэффициент и/или северная надбавка, установленные законодательством для той территории, где расположено место обучения.

4.4. В месяце досрочного расторжения ученического договора по инициативе Ученика или Общества, за исключением уважительных причин: болезни, препятствующей выполнению условий ученического договора, призыва Ученика на военную службу, смерти Ученика, стипендия не начисляется.

5. РАСТОРЖЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Общество вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор с письменным уведомлением Ученика за 3 (Три) дня до даты прекращения Договора в следующих случаях:

5.1.1 при невыполнении Учеником обязанностей по настоящему Договору, в том числе непосещении занятий, несоблюдении учебной дисциплины, требований охраны труда, экологической и пожарной безопасности;

5.1.2 неудовлетворительных промежуточных результатах обучения.

5.2. В период действия настоящего Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые оформляются письменно и подписываются обеими Сторонами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случаях, предусмотренных п. 2.2.7 и п. 2.2.8 настоящего Договора, специалист ООУ знакомит под роспись Ученика с уведомлением о погашении задолженности за обучение.

6.2. Ученик обязуется возратить денежные средства, связанные с ученичеством, в течение одного месяца с момента ознакомления с уведомлением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному экземпляру каждой из Сторон.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе действия настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров. При недостижении взаимного согласия споры разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Общества.

Ученик:

/подпись/ /Фамилия и инициалы/

Паспорт:

Адрес:

Общество:

/подпись/ /Фамилия и инициалы/

МП

Экземпляр ученического договора получил:

/ дата /

/подпись/ /Фамилия и инициалы/

к «ПОЛОЖЕНИЮ о порядке заключения
ученических договоров с лицами, ищущими
работу»

Дополнительное соглашение
к ученическому договору на профессиональное обучение от _____.20_ № ____

«_____» _____20____г.

Наименование предприятия, именуемое в дальнейшем «Общество», в лице
_____, действующего на основании доверенности
№ _____ от «_____» _____20____г., с одной стороны, и Гражданин
_____, именуемый в дальнейшем
(полностью фамилия, имя, отчество)

«Ученик», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее
дополнительное соглашение к ученическому договору (далее именуемый по тексту «Договор») о
следующем:

1. В связи с болезнью Ученика продлить срок действия ученического договора от «_____» _____20____г.
№ _____ до «_____» _____20____г. включительно.
2. Все остальные положения ученического договора, не затронутые настоящим дополнительным
соглашением, остаются неизменными.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и
является неотъемлемой частью ученического договора от «_____» _____20____г. N _____
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную
юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Ученик:

Общество:

/подпись/ /Фамилия и инициалы/

/подпись/ /Фамилия и инициалы/

Адрес:

Место печати

Приложение 3
к «ПОЛОЖЕНИЮ о порядке заключения
ученических договоров с лицами, ищущими
работу»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на заключение
ученического договора
« ____ » ____ 20 ____ г.

Начальнику _____

(Ф.И.О. ученика)

(дата рождения)

Прошу заключить ученический договор в:

(просьба о заключении ученического договора с указанием структурного подразделения профессии (должности))
Рекомендую в случае положительного результата прохождения медицинского осмотра заключить ученический договор в:

(наименование подразделения, отдел, участок, дирекция)

(должность в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность с указанием квалификации)

Предлагаемый размер стипендии :

период установления размера стипендии с	период установления размера стипендии по	размер стипендии, руб. (без РК)

Рабочее место (идентификатор):
Начальник ЦТМ _____ « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)
(подразделение-место обучения)
Менеджер по кадровому сопровождению _____ « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Утвержденный размер стипендии : _____

Срок ученического договора с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

Форма ученичества: индивидуальная
(индивидуальная, бригадная, индивидуально-бригадная, курсовая и т.п.)

Место прохождения обучения:

С программой обучения
ознакомлен « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)
Специалист (по организации обучения) « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)

С пропускным режимом, правилами охраны труда, экологической и пожарной безопасности, действующими в
Публичное акционерное общество «Северсталь», условиями ученического договора, условиями труда на будущем
рабочем месте ознакомлен

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Лист визирования

(должность) « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)

(должность) « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)

(должность) « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)
Заключить договор « ____ » ____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)
(дирекция по персоналу)

к «ПОЛОЖЕНИЮ о порядке заключения
ученических договоров с лицами, ищущими
работу»

Письмо о продлении ученического договора

Руководителю

Ф.И.О.

В связи с _____
(причина продления ученического договора)

прошу продлить срок ученического договора № _____ от _____.20____

(Ф.И.О. Ученика)
_____, на _____ дней с _____ по _____ 20____ г.
(таб. №Ученика) (дата) (дата)

Сотрудник HR-службы _____
наименование подразделения _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Сотрудник, ответственный за организацию обучения _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

к «ПОЛОЖЕНИЮ о порядке заключения
ученических договоров с лицами, ищущими
работу»

« ____ » _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии задолженности за обучение**

Уважаемый _____!

1. Уведомляем Вас о том, что Вам необходимо погасить образовавшуюся на момент увольнения (на _____.20__ г.) задолженность за обучение перед _____

наименование предприятия

(далее по тексту Общество) в сумме _____ руб. в течение одного месяца с момента получения настоящего уведомления согласно п.6.2 ученического договора № _____ от _____.20__ года.

2. Погашение задолженности производится путем внесения Вами через банк денежных средств на расчетный счет Общества.

3. При непогашении задолженности в установленный срок задолженность будет взыскиваться в судебном порядке с возмещением судебных расходов за Ваш счет.

4. Реквизиты для внесения платежей:

Получатель: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка получателя: _____

Банк получателя: _____

Корр. счет: _____

ОКПО: _____, ОГРН: _____,

ИНН _____, КПП _____

Назначение платежа: погашение задолженности за обучение таб. № _____, ФИО _____

Специалист _____

подпись

расшифровка подписи

С уведомлением ознакомлен,
экземпляр уведомления получил:

подпись Работника/Ученика

расшифровка подписи

Приложение 6

к «ПОЛОЖЕНИЮ о порядке заключения ученических договоров с лицами, ищущими работу»

Размеры стипендий, устанавливаемых на период заключения ученических договоров в ОАО «Северсталь-метиз» (г.Череповец)

№ п/п	Наименование подразделения, профессии		Размер стипендии, руб.
1.	Все профессии, по которым возможно заключение ученических договоров, кроме профессий, указанных в п.2.	Первый месяц обучения	27500 руб. (сумма с учетом районного коэффициента 34375 руб.)
		Со второго месяца обучения при отсутствии письменного обращения со стороны руководителя подразделения, в котором ученик проходит обучение, о нарушении учеником обязанностей в соответствии с ученическим договором	33750 руб. (сумма с учетом районного коэффициента 42187,5 руб.)
2.	Отдел технического контроля: Контролер материалов, металлов, полуфабрикатов и изделий; лаборант по физико-механическим испытаниям; лаборант химического анализа; лаборант спектрального анализа; лаборант-металлограф	Весь период обучения	27500 руб. (сумма с учетом районного коэффициента 34375 руб.)

**Размеры стипендий, устанавливаемых на период заключения ученических договоров
в ООО «ЮниФенс» Цех металлических сеток №1 (г.Череповец)**

№ п/п	Наименование подразделения, профессии		Размер стипендии, руб.
1.	Все профессии, по которым возможно заключение ученических договоров	Первый месяц обучения	27500 руб. (сумма с учетом районного коэффициента 34375 руб.)
		Со второго месяца обучения при отсутствии письменного обращения со стороны руководителя подразделения, в котором ученик проходит обучение, о нарушении учеником обязанностей в соответствии с ученическим договором	33750 руб. (Сумма с учетом районного коэффициента 42187,5 руб.)

**Размеры стипендий, устанавливаемых на период заключения ученических договоров
в ООО «ЮниФенс» Цех металлических сеток №2 (г.Орел)**

№ п/п	Наименование подразделения, профессии		Размер стипендии, руб.
1.	Ткач (металлических и синтетических сеток); наладчик оборудования в производстве металлических канатов, сеток, пружин, щеток и цепей; сварщик на машинах контактной (прессовой) сварки	Первый месяц обучения	34375 руб.
		Со второго месяца обучения при отсутствии письменного обращения со стороны руководителя подразделения, в котором ученик проходит обучение, о нарушении учеником обязанностей в соответствии с ученическим договором	42187,5 руб.
2.	Намотчик проволоки и тросов; навойщик-проборщик основы металросеток; съемщик-раскройщик металросеток; изготовитель лент и металросеток	Весь период обучения	34375 руб.

**Размеры стипендий, устанавливаемых на период заключения ученических договоров
в ООО «ОСПАЗ» (г.Орел)**

№ п/п	Наименование подразделения, профессии		Размер стипендии, руб.
1.	Все профессии, по которым возможно заключение ученических договоров, кроме профессий, указанных в п.2.	Первый месяц обучения	34375 руб.
		Со второго месяца обучения при отсутствии письменного обращения со стороны руководителя подразделения, в котором ученик проходит обучение, о нарушении учеником обязанностей в соответствии с ученическим договором	42187,5 руб.
2.	Энергетический цех: аппаратчик гашения извести; аппаратчик нейтрализации; аппаратчик установки нейтрального газа; аппаратчик центрифугирования; машинист котлов; машинист насосных установок Центральная заводская лаборатория: лаборант по физико-механическим испытаниям; лаборант химического анализа; лаборант-металлограф Крепежный цех: контролер материалов, металлов, полуфабрикатов и изделий; машинист насосных установок Ремонтно-механический цех: резчик на пилах, ножовкам и станках	Весь период обучения	34375 руб.

**Размеры стипендий, устанавливаемых на период заключения ученических договоров
в АО «Северсталь канаты» (г.Волгоград)**

№ п/п	Наименование подразделения, профессии		Размер стипендии, руб.
1.	Волоочильщик проволоки; калильщик (занятый на свинцовых ваннах, на ваннах с расплавленными солями и на термотравильных агрегатах); машинист по навивке канатов; намотчик проволоки и тросов	Первый месяц обучения	34375 руб.
		Со второго месяца обучения при отсутствии письменного обращения со стороны руководителя подразделения, в котором ученик проходит обучение, о нарушении учеником обязанностей в соответствии с ученическим договором	42187,5 руб.
2.	Другие профессии, по которым возможно заключение ученических договоров, кроме перечисленных в п.1	Весь период обучения	34375 руб.