

На основі "Положення про навчання персоналу на ПАТ "Марганецький ГЗК" з додатковими роз'ясненнями

## П О Р Я Д О К

оформлення Заявок на навчання персоналу на ПАТ "Марганецький ГЗК"

I. Навчання робітників на ПАТ "Марганецький ГЗК" здійснюється на підставі заявок цехів, що надаються відповідальними особами цехів за навчання начальнику відділу кадрів(начальнику бюро з навчання персоналу відділу кадрів) на погодження.

### У заявці зазначаються:

1. Прізвище, ім'я, по батькові учнів (повністю)
2. Рік народження
3. Освіта, мета навчання
4. Ким працює, на кого вчиться
5. П.І.Б. викладача теоретичного навчання
6. П.І.Б. інструктора виробничого навчання

-оформлення заявки на навчання кожного нового прийнятого працівника, який не має кваліфікації протягом 2-х робочих днів з моменту прийняття на роботу;

-початок навчання новоприйнятого працівника, який не має кваліфікації протягом 1-го робочого дня з моменту отримання заявки на навчання;

З метою повного охоплення виробничого навчання допускається закріплення за одним учнем декількох інструкторів і викладачів.

Заявка підписується начальником цеху(головним інженером), табельником (економістом, нормувальником). В кінці робиться запис: "У цій заявці записано ... осіб".

II. Перед подачею заявки на підпис начальнику відділу кадрів(начальнику бюро з навчання персоналу відділу кадрів) відповідальний працівник цеху за навчання зобов'язаний:

1.Погодити план навчання з інженером з підготовки кадрів бюро з навчання персоналу відділу кадрів та провести звірку осіб, які проводять навчання, зі списком викладачів і інструкторів, затверджених наказом голови правління.

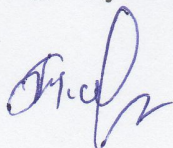
2.Інженер з підготовки кадрів бюро з навчання персоналу ставить свій підпис в заявці.

III. Після погодження заявки начальником відділу кадрів(начальником бюро з навчання персоналу відділу кадрів) інженер з підготовки кадрів бюро з навчання персоналу відділу кадрів реєструє заявку на навчання в журналі реєстрації заявок де проставляє реєстраційний номер заявки і дату реєстрації заявки.

IV. При оформленні документів на теоретичне і виробниче навчання інженер з підготовки кадрів в листках обліку, облікових картках, книгах укладення договорів проставляє:

- номер договору;
- дату укладення договору;
- кількість годин, виділених на навчання і відведених на консультації (в листках обліку теоретичного навчання при індивідуальному навчанні).

Начальник БНП ВК



Татаренко Т.Б.