



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БИЙСКИЙ КОТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»

ПОЛОЖЕНИЕ

УП 7780.032-08П

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
ПЕРСОНАЛА**

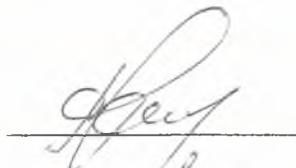
ПОЛОЖЕНИЕ

О работе с учебными заведениями

Предисловие

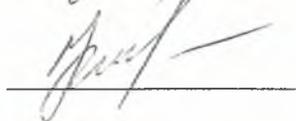
Сведения о положении

РАЗРАБОТАЛ

Инженер по подготовке кадров
2 категории ЦОП

Р.Р. Ахмерова

Инженер по подготовке кадров



Е.В. Косолапова

ПРОВЕРИЛ

Начальник ЦОП

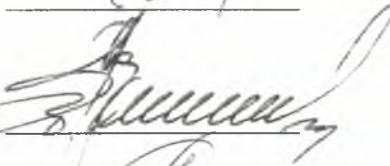


С.А. Перескокова

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента по
учету и финансам - Главный
бухгалтер

Е.В. Шмойлова

Директор по персоналу и
социальным вопросам

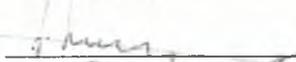
О.Г. Роговенко

Директор по СМК



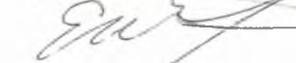
С.Я. Танчук

Директор технического центра



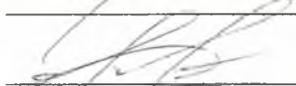
В.В. Назаров

Директор по Э и Р



Е.И. Танчук

Директор по производству



Н.Н. Попов

Коммерческий директор



О.И. Дмитриев

Начальник ООиУТ

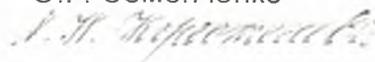


Н.В. Казанцева

Начальник юридического отдела



О.Г. Семенченко



Содержание

1	Назначение.....	3
2	Область применения.....	3
3	Ответственность.....	3
4	Нормативные ссылки.....	3
5	Термины и определения.....	3
6	Обозначения и сокращения.....	3
7	Описание процедуры.....	4
8	Внедрение.....	7
9	Архивирование.....	7
10	Внесение изменений.....	7
11	Отмена и изъятие.....	7
12	Рассылка.....	7
	Приложение А (обязательное).....	8
	Приложение Б (обязательное).....	10
	Приложение В (обязательное).....	11
	Приложение Г (обязательное).....	12
	Приложение Д (обязательное).....	14
	Приложение Д (обязательное).....	15
13	Лист регистрации изменений.....	19
14	Лист ознакомления.....	20

О работе с учебными заведениями

Утверждено Приказом Управляющего директора УО ОАО «БиКЗ» № 1115 от 01.09.20.08 г.

Дата введения «01» сентября 20.08 г.

1 Назначение

Целью данного положения является установление порядка работы с учебными заведениями, студентам и учащимся которых требуется получение практических знаний и навыков в изучаемой профессии и работа по агитации.

2 Область применения

Данное положение распространяется на все структурные подразделения предприятия, а также учебные заведения.

3 Ответственность

3.1. Ответственным за разработку и эффективное управление настоящим положением назначаются инженеры по подготовке кадров ЦОП.

3.2. Ответственность за правильное применение настоящего положения возлагается на начальника Центра обучения персонала.

4 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

4.1. СТП 4.2.01-07. Порядок разработки и оформления документов СМК.

4.2. СТП 7.2.02-05 Порядок заключения договоров.

4.3. УП. 7780.030-07П Положение о порядке установления доплат за обучение персонала ОАО «Бийский котельный завод»

5 Термины и определения

В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями:

5.1 нормативный документ: документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или результатов;

5.2 доплата: дополнительная плата.

5.3 квалификация: степень профессиональной обученности работника, которая необходима для выполнения конкретного вида работ.

6 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяют следующие обозначения и сокращения:

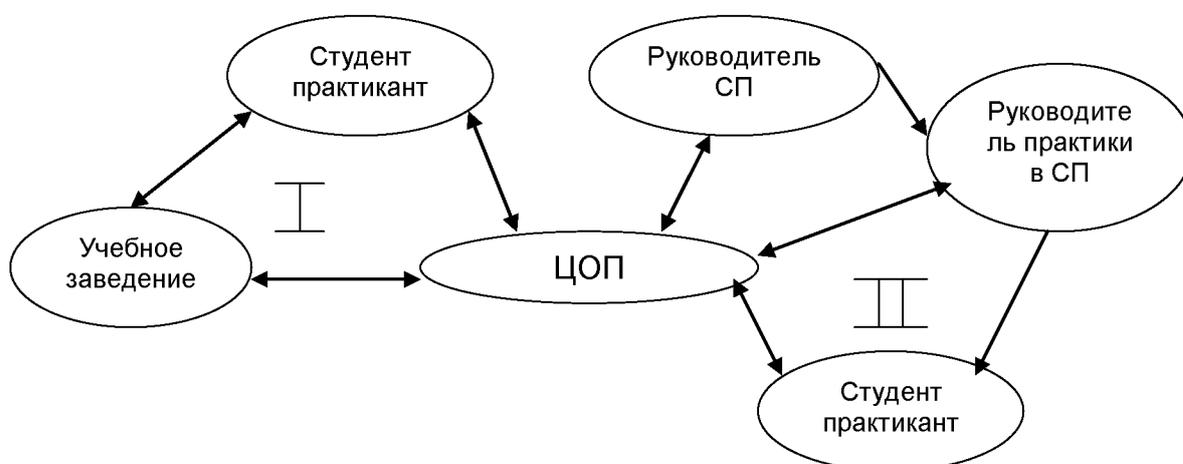
6.1 ИТР – Инженерно-технические работники;

- 6.2 СТП – Стандарт предприятия;
- 6.3 КЭ – контрольный экземпляр;
- 6.4 ЦОП – центр обучения персонала;
- 6.5 СП – структурное подразделение;
- 6.6 СМК – система менеджмента качества;
- 6.7 ТУ – технические условия.

Сокращения наименований структурных подразделений приведены в структуре управления предприятием, утвержденной приказом генерального директора.

7 Описание процедуры

7.1 Модель организации практики на ОАО «БикЗ»



7.2 Порядок планирования работ по прохождению практики учащихся и студентов.

7.2.1 Мероприятия по организации практики студентов и учащихся на ОАО «БикЗ» разработаны и прописаны в данном положении.

7.2.2 Согласно заключенного договора (Приложение А) ответственный по практике в учебном заведении раз в полгода предоставляет в ЦОП график практики (Приложение Б).

7.2.3 На основании полученных данных, а также предварительной явки студента (учащегося) с направлением на практику (Приложение В), инженер ЦОП связывается с руководителем СП.

7.2.4 Руководитель СП назначает руководителя практики из числа своих сотрудников (работников).

7.2.5 Студент (учащийся) в первый день практики посещает ЦОП, где инженер знакомит с порядком прохождения практики и оформления документов.

7.2.6 Студенту (учащемуся) необходимо прослушать инструктаж по ТБ и сделать отметку в дневнике по практике (Приложение Е).

7.2.7 В отделе спецодежды ОАО «БикЗ» студенту при предъявлении дневника по практике, на основании приказа, предоставляют спецодежду на период прохождения практики.

7.2.8 Практика непосредственно проходит в СП указанном в приказе.

7.2.9 По окончанию практики студент (учащийся) предоставляет необходимые (требуемые) документы (заполненные дневник и характеристику - отзыв) в ЦОП.

7.3 Порядок прохождения практики

Практика на предприятии помогает студенту (учащемуся) получить необходимые знания и навыки в изучаемой профессии, а также оценить с помощью квалифицированных работников свой уровень развития для дальнейшего обучения или поступления на работу.

Алгоритмическая схема порядка организации практики студентов и учащихся на ОАО «БикЗ» приведена в таблице 1.

Таблица №1

Алгоритмическая схема	Наименование процедуры	Ответственный исполнитель	Соисполнитель	Документ, подтверждающий выполнение процедуры
<pre> graph TD Start([Начало]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> End([Конец]) </pre>	1. Предоставление направления, при наличии заключенного договора о практике с учебным заведением	ЦОП Учебное заведение	ЮО	Договор Направление
	2. Закрепление руководителя практики в СП.	Руководитель СП	ЦОП	Приказ
	3. Составление приказа на практику.	Инженер ЦОП	Руководитель СП	Приказ
	4. Заключение договора возмездного оказания услуг	ЦОП	Руководитель практики; ЮО	Договор
	5. Прохождение практики	Руководитель практики в СП	ЦОП	Дневник практики, характеристика - отзыв
	6. Итог практического обучения.	Студент	Руководитель СП, руководитель практики	Дневник, характеристика – отзыв, Акт выполненных работ по договору возмездного оказания услуг

7.4 Доплаты студентам

Доплаты за практику студентам (учащимся) предоставляются согласно Положения «О порядке установления доплат за практику студентам и обучение персонала ОАО БИКЗ» заключив договор о возмездном оказании услуг (Приложение Е).

7.5 Работа с учебными заведениями

Студенту, при предоставлении направления на практику, необходимо представить характеристику с учебного заведения и пройти собеседование с руководителем СП, где будет проходить практика.

Работа с учебными заведениями ведется в непосредственном сотрудничестве с Центром обучения:

- Организация «дней открытых дверей» на предприятии для студентов и учащихся.

- Организация годовой целевой практики по управленческой деятельности предприятия на основании заявок подразделений с последующим трудоустройством студентов.

- Стажировка молодых специалистов после окончания вуза.

- Заключение с вузами договоров о подготовке инженеров по специальностям, в которых предприятие испытывает потребность.

- Заключение с вузами договоров о лимите определенного количества мест с целью обучать молодых работников предприятия, желающих получить высшее образование без отрыва от производства.

В целях содействия трудоустройству выпускников ВУЗов, учреждений профессионального образования, сотрудники Центра обучения присутствуют на днях открытых дверей в учебных заведениях. Целью проведения этого мероприятия:

является организация встречи представителей предприятий - работодателей с заинтересованными в поиске работы студентами, выпускниками, молодыми специалистами. Распространение данных о вакансиях и консультирование по проблемам трудоустройства.

7.6 Создание резерва

Все предприятия сталкиваются с тем, что выпускники учебных заведений получают, в основном, теоретическую подготовку. Они не готовы адаптироваться к стремительно меняющейся производственной среде. Службе по управлению персоналом приходится продумывать, как мотивировать, адаптировать и развивать молодых специалистов, чтобы добиться соответствия вчерашних студентов им новым функциональным задачам. Нужно формировать кадровый резерв, что требует системного подхода к осмыслению структуры производства. Предприятия проводят работу с вузами по отбору наиболее успешных студентов и аспирантов, мотивирует, привлекает студентов к различным видам сотрудничества, организует производственные и преддипломные практики и стажировки. Есть предприятия, которые предпочитают формировать свой резерв из сотрудников, которые находятся на низких позициях, другие же формируют резерв из студентов и специалистов, работающих на других предприятиях.

Резерв - группа квалифицированных работников предприятия, прошедших предварительный отбор, специальную подготовку и являющихся внутренними кандидатами на замещение вакансий вышестоящих должностей руководителей.

Данное положение позволяет молодым специалистам реализовать свои возможности и амбиции и в дальнейшем продвинуться по карьерной лестнице. Молодые специалисты учебных заведений во время обучения могут являться резервом на предприятии, на котором они проходили практическое обучение и зарекомендовали себя. Это означает, что на освободившиеся должности можно назначить молодого специалиста из числа уже закончивших обучение.

8 Внедрение

Настоящее положение должны изучить сотрудники ЦОП, руководители СП, все учебные заведения, с которыми заключены договора.

9 Архивирование

Контрольный экземпляр настоящего положения подлежит обязательному взятию на учет, архивированию и хранению в ЦОП.

10 Внесение изменений

Внесение изменений в настоящее положение осуществляет начальник Центра обучения персонала согласно СТП 4.2.01-07.

11 Отмена и изъятие

Отмену действия и изъятия из обращения настоящего положения осуществляет начальник Центра обучения персонала в соответствии с СТП 4.2.02-06.

12 Рассылка

Настоящее положение должно быть направлено: в ЦОП, учебные заведения (согласно заключенного договора), во все СП.

Приложение А (обязательное)

УП.043-08

ДОГОВОР

о прохождении практики №

г.Бийск

«___» _____ 20__ г

ОАО «Бийский котельный завод», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется обеспечить прохождение производственной (преддипломной) практики студентов Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Назначить квалифицированного специалиста-консультанта для руководства производственной практикой в подразделении предприятия Исполнителя.
- 2.1.2. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по ТБ, ПБ и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности. Обеспечить студенту условия безопасности работы на местах прохождения производственной (преддипломной) практики.
- 2.1.3. Несчастные случаи, происшедшие на предприятии Исполнителя со студентом Заказчика во время прохождения им производственной (преддипломной) практики, расследовать комиссией совместно с представителем Заказчиком.
- 2.1.4. По окончании производственной (преддипломной) практики дать характеристику о работе студента-практиканта. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка на предприятии Исполнителя сообщить Заказчику.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Предоставлять Исполнителю График прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение №1), 2 (два) раза в год.
- 2.2.2. Перед направлением студента на производственную (преддипломную) практику провести инструктаж студента и назначить руководителя практики от Заказчика.
- 2.2.3. Направить студента на производственную (преддипломную) практику в сроки, определенные программой производственной практики и согласованные сторонами в настоящем договоре.
- 2.2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Исполнителя.
- 2.2.5. Оказывать методическую помощь студенту.
- 2.2.6. За 5 (пять) дней до начала производственной (преддипломной) практики предоставить Исполнителю направления студентов на производственную (преддипломную) практику.**

3. СУММА ДОГОВОРА

3.1. Оплата по настоящему договору не осуществляется.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде согласно порядку, установленному законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в действие с момента подписания и действует до _____ года, но в любом случае до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. Следующее приложение является неотъемлемой частью настоящего договора:
График прохождения производственной (преддипломной) практики

7. НАИМЕНОВАНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

ОАО «Бийский котельный завод»

Заказчик

Адрес: г.Бийск, ул. Мерлина, д.63

ИНН 2226008020, КПП 220250001

Р/с 40702810602450111996

к/с 30101810200000000604 в Бийском ОСБ №153,
Алтайского банка СБ РФ г.Барнаул, БИК 040173604

Приложение В (обязательное)

УП.045-08

Наименование учебного заведения.

НАПРАВЛЕНИЕ

Дано студенту (ке) _____ курса _____ группы

Специальность _____

Ф.И.О. (полностью) _____

Для прохождения практики по теме _____

В период с _____ по _____

Продолжительностью _____ часов _____ ч/в день
общее количество

Руководителем практики от учебного заведения назначить _____

(Ф.И.О. полностью, телефон)

Подпись

Расшифровка

М.П.

Приложение Г (обязательное)

Форма дневника (титульный лист)



ОАО «Бийский котельный завод»

УП.046-08

ДНЕВНИК по практике

Ф.И.О. студента

/полностью/ _____

Цех _____

Профессия _____

Руководитель практики /Ф.И.О. полностью, таб.№, телефон/ _____

Дата начала занятий «__» _____ 20__ г.

Дата окончания занятий «__» _____ 20__ г.

Начальник цеха _____

/Ф.И.О./

г. Бийск

Страница 1

Указания по заполнению

1. Дневник заполняется руководителем практики.
2. Содержание занятий заносится в дневник в день проведения занятия.
3. Ежемесячно до 25 числа руководитель практики предоставляет дневник в ЦОП для оплаты.
4. Учащийся (студент) по окончании практики ставит отметку в ЦОП

Инструктаж по технике безопасности

Проведен «__» _____ 20__ г.

_____/_____/

Страница 2

Дата	Содержание занятий	Количество часов	Подпись Руководителя практики

Приложение Д (обязательное)

УП.042-08

Характеристика (отзыв) о прохождении практики

На учащегося (студента) _____

Ф.И.О.

проходящего практику в _____
наименование подразделения

наименование учебного заведения _____

курс _____ специальность _____

Дата направления «___» _____ 200___ г

Краткая характеристика выполняемых работ (при прохождении практики) и оценка («хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Виды работ	Оценка

Отношение к работе и дисциплина труда _____

Замечания _____

Пожелания руководителя о перспективе работы в своем подразделении данного учащегося (студента) и на какой должности (специальности) _____

Руководитель подразделения _____
Телефон
Ф.И.О.
Подпись
Дата

Заполненный бланк по окончании практики, сдать в ЦОП тел. 11-59, 14-36

Приложение Е (обязательное)

УП.048-08

ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг

г. Бийск

" ___ " _____ 20__ г.

ОАО «Бийский котельный завод», именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Управляющего директора УО ОАО "БиКЗ" Малиновского Валерия Константиновича, действующего на основании доверенности от 02.06.2008г, с одной стороны, и _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
зарегистрирован по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика (Приложение №1) оказать услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется выполнить индивидуальное Задание Заказчика (Приложение №1).

1.3. Оплатить оказанные услуги согласно Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №2).

2. СРОКИ И ЭТАПЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Срок оказания услуг, указывается в задании Заказчика.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

3.1. Приемка и оценка оказанных услуг осуществляются путем составления и подписания сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Оплата оказанных услуг производится согласно положения О порядке установления доплат за практику студентам и обучение персонала ОАО «БиКЗ» УП 7780.040-08П и указывается в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Стоимость оказываемых услуг составляет _____ (_____) руб. ____ коп. в том числе налог на доходы физических лиц. Из указанной в Акте выполненных работ суммы, Заказчик удерживает и уплачивает в бюджет сумму налога на доходы физических лиц в размере 13 %.

4.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя в течение 10 (десяти) дней с момента подписания Акта выполненных работ, путем выдачи денежных средств через, кассу либо иным, не запрещенным действующим законодательством РФ способом.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать услуги надлежащего качества, выполнить индивидуальное задание в соответствии с настоящим договором в срок установленный в задании Заказчика.

5.1.2. Исполнитель обязан оказать услуги Заказчику лично. Привлечение третьих лиц для оказания услуг по настоящему договору не допускается.

5.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику всех понесенных им убытков.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Заказчик обязуется принимать услуги, указанные в п.1. настоящего договора по Акту сдачи-приемки оказанных услуг, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, и оплатить

принятые услуги.

5.3.2. Оплатить оказанные услуги по цене, указанной в п. 4.1. настоящего договора.

5.3.3. Заказчик по настоящему договору не обязан уплачивать страховые взносы страховщику, в связи со страхованием от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4. Заказчик имеет право:

5.4.1. Во всякое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.4.2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, уплатив Исполнителю, часть установленной цены пропорционально части услуг, оказанных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. К настоящему договору применяются общие положения о подряде (статьи 702 - 729 ГК РФ), если это не противоречит статьям 779 - 782 ГК РФ, регулирующим вопросы возмездного оказания услуг.

6.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде согласно порядку, установленному законодательством Российской Федерации.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

7.2. Настоящий договор вступает в действие с момента подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств полностью и завершения всех взаиморасчетов по настоящему договору.

7.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, местонахождения, реквизитов и прочего она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону, в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего договора.

7.4. Настоящий договор "составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.5. Следующее приложение является неотъемлемой частью настоящего договора:

- Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

- Задание Заказчика.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. НАИМЕНОВАНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
	ОАО «Бийский котельный завод»
	Адрес: г.Бийск, ул. Мерлина, д. 63
	ИНН 2226008020, КПП 220250001
	Р/с 4070281 06024501 11 996
	к/с 30101810200000000604 в Бийском ОСБ №153,
	Алтайского банка СБ РФ г.Барнаул, БИК 040173604
_____ / _____ /	_____ / _____ /

Исполнитель договора _____ / _____ /

Рег. № юр.отдела _____

Приложение №2
к договору оказания услуг
№ _____ от _____

**АКТ № _____
сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Бийск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заказчик **ОАО «Бийский котельный завод»**, в лице Управляющего директора У О
ОАО "БиКЗ" Малиновского Валерия Константиновича, действующего на основании
доверенности от 02.06.2008г, с одной стороны, и

Исполнитель _____
с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что оказанные услуги:

_____ удовлетворяют /не удовлетворяют условиям договора на оказание услуг
№ _____ от " __ " _____ 20 ____ г.

Замечания Заказчика: _____

Стоимость выполненных работ составляет: _____ (_____
_____) рублей _____ копеек, в том
числе налог на доходы физических лиц 13%.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у
Исполнителя, второй - у Заказчика.

Заказчик:

ОАО «Бийский котельный завод»

_____/_____/

Исполнитель:

_____/_____/

Услуги принял от Заказчика _____ / _____ /
(подпись)

13 Лист регистрации изменений

						№ изменения	
						Номера листов (страниц)	измененных
							замененных
							новых
							аннулированных
Всего листов (страниц) в документе.							
Номер документа							
Входящий номер сопроводительного документа и дата.							
Подпись							
Дата							

