



10р.07

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»
(АО «ЧЭМК»)

ПРИКАЗ

31.07.2019г.

№ 467

Челябинск

С учётом мнения
профсоюзного комитета первичной профсоюзной
организации работников АО «ЧЭМК»

« 31 » июля 2019 г.

Протокол № 127

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового
распорядка АО «ЧЭМК»**

Руководствуясь статьями 189 и 190 Трудового кодекса России, статьями 6 и 36 Устава АО «ЧЭМК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Правила внутреннего трудового распорядка АО «ЧЭМК»» (далее – Правила), утвержденные приказом генерального директора АО «ЧЭМК» от «24» августа 2018 г. № 525 А следующие изменения:

1.1. Пункт 21.1. Правил изложить в следующей редакции:

«21.1. Работодатель в лице руководителя структурного подразделения (цеха, службы, участка, управления, отдела), в котором принимаемый работник будет трудиться, обязан ознакомить работника под подпись (роспись) с Правилами, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с действующим коллективным договором, с должностной (рабочей) инструкцией работника, разъяснить ему (при необходимости) его права и обязанности, представить его коллегам по работе и непосредственному руководителю, а также руководителям подразделений, с которыми он должен будет взаимодействовать в процессе своей работы. Лист ознакомления работника с указанными в настоящем пункте документами или иной документ, подтверждающий ознакомление работника с указанными документами, передается руководителем подразделения в отдел кадров акционерного общества.»

1.2. Пункт 23. Правил изложить в следующей редакции:

«23. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись (роспись) в трехдневный срок со дня фактического

начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).».

1.3. Четвертый абзац пункта 27 Правил изложить в следующей редакции:

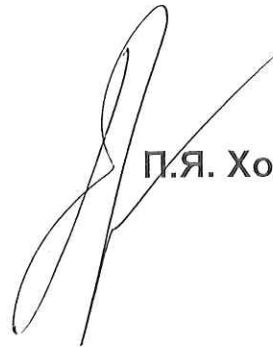
« - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».

2. Разместить электронную копию настоящего приказа в локальной сети АО «ЧЭМК». Ответственный – начальник правового управления АО «ЧЭМК».
3. Руководителям структурных подразделений АО «ЧЭМК» в срок до 15-го сентября 2019 года ознакомить работников подразделений с настоящим приказом под подпись (ропись).

Ответственные – руководители структурных подразделений.

4. Отделу кадров обеспечить ознакомление вновь принимаемых работников с Правилами с учетом вносимых настоящим приказом изменений. Ответственный – начальник отдела кадров.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора комбината по административно-правовому управлению.

Генеральный директор



П.Я. Ходоровский