



СИБУР

Памятка новичка ПАО Казаньоргсинтез

СИБУР

Партнеры для роста

Содержание

СИБУР

Партнеры для роста

СПИСОК КОНТАКТОВ	3
ОФОРМЛЕНИЕ ПРИ ПРИЁМЕ НА РАБОТУ	4
МЕДИЦИНА	5
ТРАНСПОРТ	6
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА	7
ЕДИНЫЙ ДЕНЬ ПРИЁМА	8
ДЕТСКИЙ САД И ШКОЛА (для приезжающих)	9



SMART READING

Данную страницу Вы можете распечатать для удобства пользования документом и быстрого доступа к основным контактам

ЭТАП	СЛУЖБА	КОНТАКТНОЕ ЛИЦО	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	№ Кабинета
ПОЛУЧЕНИЕ ОФФЕРА	HR	Необходимо ориентироваться на ответственного HR, который презентовал оффер			
ОТПРАВКА ЭЛЕКТРОННЫХ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ	HR	Ледницкая Юлия Игоревна	LednitskayaYul@kos.sibur.ru	+7 (916) 585 80 15	Корп. 1030, каб. 6-6
СОСТАВЛЕНИЕ ЛОГИСТИКИ ПЕРЕЕЗДА	Самостоятельно для всех кандидатов (сервис релокации пока недоступен)				
ПОИСК КВАРТИРЫ	Риелторы Казани	Руслан Владимир Матвей Эльвира		+7(917)391-79-66 +7(917)395-41-62 +7(999)582-97-93 +7(905)311-94-49	Дистанционно
ПРИЁМ (подписание док-тов)	Отдел кадров	Габитова Альбина Далисовна Петрова Ольга Николаевна Гимадеева Лилия Ильдусовна	gabitova@kos.ru ok_petrova@kos.ru ok_liliya@kos.ru		Корп. 1001
ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ	ОТИПБ	Байрамова Диана Марселевна	BairamovaDM@kos.sibur.ru		Корп. 1034 с 09:30 по пн/ср/пт
МЕДОСМОТР	СЗ «Медицина»	Билалова Диана Равилевна	BilalovaDR@kos.sibur.ru	+7(843)533-99-23	Медсанчасть, корп. 1005
БЮРО ПРОПУСКОВ	Отдел по обеспечению внутриобъектового режима				Корп. 1004, первый этаж
ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА	После приема необходимо связаться со своим непосредственным руководителем				
ПРОФСОЮЗ	Профсоюзный комитет				Корп. 1007
В СЛУЧАЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ	HR	Ледницкая Юлия Игоревна	LednitskayaYul@kos.sibur.ru	+7 (916) 585 80 15	Корп. 1030, каб. 6-6

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИ ПРИЁМЕ НА РАБОТУ

ЭЛЕКТРОННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

- Копия паспорта (все страницы с записями + страницы 18-19)
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) .
- Копия свидетельства о присвоении ИНН
- Копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний: диплом с вкладышами, свидетельство о повышении квалификации, сертификаты и т.п.
- Копии документов воинского учета (военный билет, или справка ф. 1/У, или приписное свидетельство (для лиц, подлежащих призыву, не достигших 27-летнего возраста) включая мобилизационное предписание)
- Копии свидетельств о рождении детей до 18 лет (при наличии)
- Копия свидетельства о заключении брака (при наличии)
- Копия свидетельства о регистрации по месту временного пребывания (при наличии)
- Справка об отсутствии судимости (заказывается через госуслуги и предоставляется по готовности)

НАПРАВЛЯЮТСЯ ВАШЕМУ РЕКРУТЕРУ
С ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ КОПИЕЙ Ледницкой Юлии
LednitskayaYul@kos.sibur.ru

ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ДЕНЬ ПРИЁМА:

- Трудовая книжка
(при приеме по совместительству заверенная копия трудовой книжки)
- Справка о сумме заработной платы по форме 182н для расчета больничных листов
- Справка от нарколога и психиатра для прохождения медицинского осмотра
- Реквизиты для перечисления заработной платы
- Паспорт, СНИЛС, документы воинского учета
- Фото 3x4 без угла – 4 шт.





Наш приоритет в работе

**Безопасность
без компромиссов**

МО

- **Справка от психиатра и нарколога.** Получить их можно по месту регистрации перед отъездом
- **Заключение о пройденной диспансеризации (или профилактического осмотра) (рекомендовано) давностью не более 1 (одного) года.** Диспансеризацию (или профилактический осмотр) можно пройти в поликлинике по месту жительства, в организации, в которой работаете сейчас, или по приезду на Казаньоргсинтез
В случае прохождения диспансеризации (или профилактического осмотра) на Предприятии Вам необходимо будет в день трудоустройства в медсанчасти, корп.1005, оформить на 1 этаже в регистратуре карту, пройти к терапевту и взять направления ко врачам.

ТРАНСПОРТ

ПЕРЕЕЗД и ПОЕЗДКИ ДОМОЙ (в рамках релокации)

- Для компенсации затрат на проезд к новому месту работы необходимо оформить авансовый отчёт не позднее двух месяцев после трудоустройства через заполнение авансового отчета
- сдать авансовый нужно в кабинет 5-3, корп.1030 с предоставлением **всех подтверждающих документов**: билеты, посадочные, договор об оказании транспортных услуг и т.п.
(!чеки должны быть обязательно)



ЊŃŃ Ń
đāēīēāōēē



ЊŃŃ Ń
žāēīēāōēē (ēēīēōŃ)



Àāāīīāūē īō=āō

ВНУТРЕННИЙ ТРАНСПОРТ

- По прибытию в город через непосредственного руководителя необходимо узнать, где будет Ваше рабочее место
- С картой маршрутов автобусов город-завод можно познакомиться через документ во вложении



Āđāōēē
īāēēāīēŃ āāōīāōŃī



ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА, МОБИЛЬНАЯ СВЯЗЬ, СИЗ, ОТИПБ



ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА, МОБИЛЬНАЯ СВЯЗЬ И СИЗ

Заявку на организацию рабочего места делает руководитель

Все вопросы/обращения по мобильной связи (заказ детализаций, подключение/отключение услуг и т.д.) необходимо направлять через портал ВКУС

<https://vkus.sibur.local/portal/>

Заказать СИЗы можно будет после оформления через Фасхутдинову Гузель Гайсовну (Начальник отдела, Хоз.цех) fashutdinova@kos.ru

ВНИМАНИЕ!
заявка на сиз
обрабатывается
несколько рабочих
дней



ОТИПБ

Вводный инструктаж необходимо пройти в первый рабочий день. **Только после успешного прохождения ВИ будет выдан пропуск**

ВИ можно пройти на 1 этаже корпуса 1034

После успешного прохождения вводного инструктажа каждый сотрудник получает справку, которую необходимо отнести в ОК.

При возникновении вопросов по вводному инструктажу вы можете обратиться к ответственному сотруднику Байрамовой Диане Марселевне (контактные данные на 3 странице памятки).

ВНИМАНИЕ!
В случае неявки на
инструктаж Вы не
будете допущены к
работе

ВНИМАНИЕ!
Время проведения
вводного
инструктажа
ограничено:
по пн/ср/пт,
с 9.30

ЕДИНЫЙ ДЕНЬ ПРИЁМА

ДО ВЫХОДА

1. Приняли предложение компании
2. Направили полный и правильный пакет документов
3. Получили справку от нарколога и психиатра
4. Прибыли в город Казань

Также мы подготовили рекомендации по процессу адаптации и включили их в памятку, которую Вы получите в день трудоустройства от руководителя

В ПЕРВЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

1. Прибыли на Казаньоргсинтез, Беломорская 101, к 8:30
2. Сдали документы в ОК, корп.1001
3. Прошли Инструктаж в 09:30, корп.1034
4. Поставили отметку в Военноучетном столе (для военнообязанных)
5. Прошли МО, корп.1005
6. Получили пропуск, корп.1004
7. Сдали в ОК информацию о прохождении Инструктажа и МО
8. Заняли рабочее место



**Вы
полностью
готовы к работе!
Первый день
адаптации считаем
успешным**

**Добро
пожаловать!**

ДЕТСКИЙ САД И ШКОЛА (для приезжающих)



ДЕТСКИЙ САД

<https://forms.gle/5b7PhDadHvXVtv9W8>



ШКОЛА

<https://forms.gle/Hzei5qFD6LSyNKZy5>

Просьба перейти по
ссылкам и заполнить анкеты

