

Частное учреждение дополнительного образования ПАО «ММК»
«Детский оздоровительно – образовательный комплекс»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАО «ММК»
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
на 2023-2025 годы

Утвержден на собрании работников
ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»
«___» _____ 20__ года

1. СТОРОНЫ, ЗАКЛЮЧИВШИЕ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ИХ ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- частное учреждение дополнительного образования ПАО «ММК» «Детский оздоровительно – образовательный комплекс» (далее по тексту – ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК») в лице директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» действующего на основании Устава ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», именуемого в дальнейшем «Работодатель»;
- работники ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», в лице Первичной профсоюзной организации Группы публичного акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России, действующей на основании Устава ГМПР и Устава Первичной профсоюзной организации Группы публичного акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России в дальнейшем «профсоюзный комитет».

Коллективный договор подписывается:

- от работодателя – директором ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»;
- от работников – председателем ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, поскольку он уполномочен конференцией работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» представлять их интересы.

1.3. Стороны признают полномочия друг друга, и обязуются строить отношения на принципах:

- равноправия сторон;
- уважения и учета интересов сторон;
- стремления к достижению компромисса;
- заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями Трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы права;
- полномочности представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательности выполнения коллективного договора, соглашений;
- контроля выполнения принятых коллективного договора, соглашений;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, соглашений.

1.4. Стороны считают, что только выполнение плановых производственных и экономических показателей создает возможность осуществлять социально-направленную экономическую политику, производить различные выплаты и обеспечивать льготы работникам, согласно настоящему договору, в пределах средств, предусмотренных бюджетом ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

1.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

1.6. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

1.7. Данный коллективный договор распространяется на работников и лиц, обладающих статусом пенсионера ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в соответствии с Положением «О статусе пенсионера ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» (в части соответствующих разделов и приложений).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на **2023-2025** годы. Стороны имеют право продлевать действие договора на срок не более трех лет.

2.2. По инициативе одной из сторон переговоры по внесению изменений и дополнений должны быть начаты в 7-дневный срок со дня получения другой стороной письменного уведомления о необходимости ведения переговоров. Решение сторон должно быть принято и юридически оформлено не позднее месячного срока с момента обращения.

2.3. Любая из сторон, подписавшая коллективный договор, вправе вносить предложения об изменениях и дополнениях в данный коллективный договор, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Эти предложения могут быть приняты по взаимному согласию сторон совместным постановлением профсоюзного комитета и работодателя.

2.4. Ни одна из сторон, заключившая коллективный договор, не может в течение установленного срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, органами по труду.

2.6. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

2.7. Информация о выполнении коллективного договора по итогам полугодия и за год доводится до сведения работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

2.8. При возникновении разногласий по вопросам выполнения коллективного договора спор рассматривается в соответствии с законодательством РФ.

3. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Заключив настоящий договор, стороны обязуются обеспечить выполнение принятого коллективного договора, для чего:

3.1. Работодатель:

– разрабатывает и осуществляет социальные программы для работников и пенсионеров ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в пределах средств, предусмотренных бюджетом, при условии выполнения доходной части. При этом, в соответствии с процентом невыполнения доходной части уменьшаются расходные части бюджетов по всем направлениям;

– предоставляет в профсоюзный комитет информацию о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

– своевременно рассматривает представления профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекает к ответственности виновных лиц и сообщает в профсоюзный орган о принятых мерах;

– своевременно производит оплату труда работникам;

- предоставляет в профсоюзный комитет (по письменному запросу) информацию по социальным и трудовым вопросам;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе, законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Профсоюзный комитет:

- принимает участие в разработке и осуществлении социальных планов развития в частном учреждении ПАО «ММК» «ДООК»;
- проводит работу в трудовом коллективе по укреплению дисциплины труда;
- защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на производстве (работе), возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе), а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с федеральным законодательством;
- организует, совместно с работодателем, оздоровление и отдых работников членов их семей, пенсионеров в санаториях, санаториях – профилакториях, домах отдыха, пансионатах, детских оздоровительных центрах и т.д.;
- не допускает забастовки в трудовом коллективе в случае невыполнения условий коллективного договора без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни;
- защищает интересы работников в органах по рассмотрению трудовых споров;
- обеспечивает конфиденциальность персональных данных работников, то есть не допускает их распространения без письменного согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

Стороны договорились считать конфиденциальной информацию, относящуюся к субъекту персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы.

Условия конфиденциальности распространяются на указанную информацию, перечисленную, переданную в устной, письменной, электронной или в иной форме.

- принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАНЯТОСТЬ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Работодатель обеспечивает принимаемым на работу гражданам возможность ознакомления с текстом действующего Коллективного договора. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором и локальными нормативными актами, действующими в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

4.2. Работодатель строит взаимоотношения с работниками, исходя из общих интересов обеспечения производственного и социального развития, на основе повышения производительности труда.

4.3. Стороны признают, что обеспечение занятости – важнейшее условие благополучия работников. В целях стабилизации занятости работодатель совместно с профсоюзным комитетом принимает меры по формированию новых производственных структур, развитию действующих производств и созданию новых рабочих мест.

4.4. Стороны согласились, что при временном снижении объемов производства применяются следующие меры:

- временное приостановление приема работников на вакантные рабочие места;
- предоставление работникам приоритетного права на выполнение работ вместо подрядных организаций;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы (по заявлению работника);
- предоставление работнику возможности, с учетом интересов производства, установления графика работы с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем;
- временный перевод работника на другие работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работнику с его согласия ежегодного отпуска в период, не предусмотренный графиком;
- расторжение трудового договора по соглашению сторон.

4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Работодатель и профсоюзный комитет проводят переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

4.6. Работодатель для обеспечения занятости обязуется:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;
- предлагать появляющиеся вакансии в первую очередь работникам, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (при наличии соответствующей квалификации);
- предоставлять работнику, с момента получения им предупреждения о предстоящем увольнении в случае сокращения численности или штата, отпуск без сохранения заработной платы, не менее двух дней в месяц (по его желанию), необходимый для поиска работы.

4.7. Стороны договорились в случаях временного снижения объемов производства для усиления социальной защищенности работников предпенсионного возраста по возможности обеспечивать работу по режиму полной рабочей недели.

При сокращении численности или штата работников работодатель по возможности воздерживается от увольнения работников, которым не назначена пенсия по старости, за 5 лет до достижения ими общеустановленного возраста, дающего право выхода на пенсию.

4.8. Работодатель обеспечивает проведение аттестации работников, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

В состав аттестационных комиссий включаются представители профсоюзных органов.

4.9. Работодатель утверждает годовую программу профессиональной подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования работников, обеспечивает ее безусловное выполнение, выделяя на эти цели сумму в размере до 2% от расходов на оплату труда.

4.10. Работодатель организует труд работников в соответствии с законодательством о труде, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка и данным коллективным договором. Изменение существующих и введение новых графиков работы производится директором ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» по согласованию со специалистом по охране труда, с учетом мнения профсоюзного комитета и в соответствии с медицинским заключением.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Кроме того, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день;
- за условия труда на рабочих местах, отнесенных к вредными или опасным по результатам аттестации рабочих мест или по результатам специальной оценки условий труда.

Перечни должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, утверждается работодателем с учетом мнения представителя профсоюзного комитета.

При этом продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее трех календарных дней. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день по конкретным должностям устанавливается на основании изучения фактической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно Перечня профессий и должностей, утвержденных локальным нормативным актом Учреждения. (Приложение 9)

Основанием для включения профессий или должностей в Перечень являются результаты аттестации рабочих мест по условиям труда либо специальной оценки условий труда.

Работнику, получившему травму в результате несчастного случая на производстве с установлением утраты трудоспособности (при отсутствии в этом его вины), единожды предоставляется право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска по его желанию в удобное для него время на следующий год согласно графиков отпусков.

4.12. Порядок предоставления ежегодных отпусков регулируется Положением о предоставлении отпусков работникам ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

4.13. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск согласно Положению.

4.14. По желанию работника работодатель обязуется предоставлять отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5. ОПЛАТА ТРУДА:

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, при безубыточной деятельности ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», наличии источников для повышения зарплаты и сопоставимых темпах роста производительности труда и заработной платы, в соответствии с порядком индексации заработной платы, установленным локальным нормативным актом.

Использовать в качестве дополнительных источников повышения заработной платы расширение зон обслуживания, совмещение профессий, внутреннее совместительство, снижение трудозатрат.

5.2. В случаях, когда экономическое состояние организации не позволит обеспечить рост заработной платы, представить мотивированное обоснование в профсоюзный комитет в течение первого полугодия.

5.3. Обеспечить минимальный месячный размер заработной платы работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), установленной в Челябинской области.

5.4. Производить выплату заработной платы два раза в месяц согласно графику:

- за первую половину месяца - 25-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

Оплату времени отпуска производить не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

5.5. Осуществлять выплату заработной платы, в том числе за время отпуска, с согласия работника, путем перечисления на лицевые счета.

5.6. Использовать для оплаты труда повременные формы. Применять технически обоснованные нормы времени, обслуживания. Использовать в отдельных случаях контрактную и индивидуальную формы оплаты труда. Устанавливать формы и системы оплаты с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.7. Применять тарифные сетки и ставки (оклады) в соответствии с положением «О порядке присвоения и изменения тарифных разрядов работникам ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

5.8. Производить оплату труда, доплат стимулирующего и компенсационного характера, надбавок в соответствии с утвержденным в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» положением об оплате труда и премировании. Применять, в целях достижения необходимого уровня производственных и экономических показателей (снижение издержек производства, экономию материально-технических ресурсов и др.), с учетом мнения профсоюзного комитета, различные премиальные системы и выплачивать премии (переменную часть оплаты труда) в соответствии с утвержденным положением об оплате труда и премировании ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

Работодатель стремится довести долю переменной части заработной платы до размера не менее 70 процентов от постоянной с учетом доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях, доплаты за работу в ночное время и за время, отработанное по графику сверх нормального числа рабочих часов, за стаж работы в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» с учетом районного коэффициента, надбавки к тарифной ставке или окладу.

5.9. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном, а последующие часы в двойном размере. Компенсировать по желанию работника сверхурочную работу вместо повышенной оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.10. Оплачивать время простоя:

- по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

5.11. Производить расчет средней заработной платы работника исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за двенадцать календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.12. Осуществлять контроль правильности тарификации работ и присвоения квалификационных разрядов согласно утвержденному в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» положению о порядке присвоения и изменения тарифных разрядов работникам.

5.13. Участвовать в процессе специальной оценки условий труда для дальнейшего применения ее результатов при установлении работникам предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций.

6. ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились:

6.1. Осуществлять свою деятельность в вопросах охраны труда в соответствии с действующим законодательством РФ и выделить на эти цели из средств организации не менее 0,2 процента от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда, в том числе предоставлять гарантии в соответствии с Положением (Приложение 1), проводить обучение уполномоченных (в т.ч. освобождать на обучение, проводимое профсоюзным комитетом), с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда. Оплата за весь период освобождения не уменьшается.

6.3.2. Обеспечивать работников в соответствии с типовыми нормами и фактическими условиями труда спецодеждой корпоративного стиля, спецобувью и другими видами СИЗ, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия и комиссионную приемку качества. При выполнении работ по совмещаемым профессиям, обеспечивать работников дополнительными средствами защиты, спецодеждой, если ранее выданные средства защиты не соответствуют по защитным свойствам, выполняемым работам.

Обеспечивать своевременную стирку, сушку и ремонт спецодежды.

6.3.3. Проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, организовывать обучение требованиям охраны труда по трем программам, организовывать обучение применению средств индивидуальной защиты и оказанию первой помощи пострадавшим, для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

6.3.4. Проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а также проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.3.5. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

Обязательное психиатрическое освидетельствование) проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными приложением № 2 к приказу Министерства здравоохранения от 20.05.22 г. № 342 н. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности. Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

6.3.6. В целях выявления работников, которые по медицинским показаниям не могут быть допущены к исполнению трудовых обязанностей, обеспечить проведение предсменных медицинских осмотров в здравпунктах в соответствии с заключенным договором оказания услуг.

6.3.7. Обеспечивать приобретение бутилированной питьевой воды для обеспечения питьевого режима работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в рамках утвержденного бюджета.

6.3.8. Организовать доставку работников, заболевших на рабочем месте или пострадавших от несчастных случаев, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.3.9. Организовать расследование и учет несчастных случаев в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

6.3.10. Извещать по форме и в сроки, установленные нормативными правовыми актами, и направлять материалы расследования:

- по тяжелым несчастным случаям – территориальному органу Профсоюза;

- по групповым (два и более пострадавших) несчастным случаям, несчастным случаям со смертельным исходом, случаям смерти от общего заболевания – ППО группы ПАО «ММК» ГМПР, территориальному органу Профсоюза.

6.3.11. Если при расследовании несчастного случая комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что грубая неосторожность пострадавшего содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то степень вины пострадавшего устанавливается комиссией с учетом заключения профсоюзного комитета.

6.3.12. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

6.3.13. Осуществлять природоохранную деятельность, направленную на снижение уровня негативного воздействия на окружающую среду.

7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Затраты на социальную сферу производятся в соответствии с утвержденным бюджетом и могут быть уменьшены в случае невыполнения его доходной части.

7.1. Организация питания.

7.1.1. Работодатель предоставляет возможность для горячего питания работникам во время рабочей смены.

7.1.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль организации питания и работы столовых, с которыми заключен договор по организации питания работников учреждения, выполнение договорных обязательств.

7.2. Социальная защита уровня жизни работников.

Стороны договорились:

7.2.1. Обеспечивать выполнение законодательства РФ об обязательных видах социального страхования.

7.2.2. Осуществлять выплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам на условиях, в размерах и порядке, определенном законодательством РФ.

7.2.3. Реализовать программу профилактики заболеваний, лечения, оздоровления и отдыха работников и членов их семей в пределах средств бюджета ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» (согласно социальному заказу по реализации корпоративной программы добровольного медицинского страхования (КДМС) работников ЧУ ДО ПАО "ММК" "ДООК"), средств социального страхования (при их наличии) и личных средств работников в соответствии с социальным заказом в учреждениях социальной сферы ПАО «ММК», иных санаториях и лечебно-профилактических учреждениях.

Программы оздоровления включают в себя:

- мероприятия по профилактике заболеваний, в том числе вакцинация работников;

- мероприятия по оформлению необходимых документов при направлении работников на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

Формировать социальный заказ по оздоровлению работников и членов их семей в пределах средств бюджета ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

Производить распределение путевок на оздоровление работников с участием доверенного лица.

7.2.4. Осуществлять корпоративное добровольное медицинское страхование работников (в период их работы в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК») на срок не менее 1 года.

Предоставлять лечебные услуги работникам в рамках корпоративного добровольного медицинского страхования в соответствии с социальным заказом, «Положением об условиях и порядке предоставления платной медицинской помощи работникам ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» и в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели.

7.3. Гарантии и льготы работникам.

Работодатель обязуется:

7.3.1. В случае смерти работника или пенсионера ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» производить предоставление ритуальных услуг семье умершего за счет БФ «Металлург» через организацию, с которой у БФ «Металлург» заключен договор.

7.3.2. Осуществлять социальную поддержку работающих женщин, направленную на стимулирование рождаемости и укрепление здоровья будущих матерей и их детей:

- беременным женщинам (по заявлению женщины) устанавливать неполный рабочий день с сокращением его на 2 часа в смену с сохранением заработной платы за неполное рабочее время.

- беременных женщин, в соответствии с медицинским заключением по распоряжению руководителя подразделения, переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. Перевод осуществляется по заявлению женщины. Начиная с 13 недели беременности, до возникновения права на отпуск по беременности и родам, женщина освобождается от работы с сохранением средней заработной платы за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств ЧУ ДО ПАО «ММК» при условии еженедельного посещения центра «Материнство».

Предоставлять по просьбе беременной женщины, до предоставления отпуска по беременности и родам, отпуск без сохранения заработной платы.

Работницам:

- оказывать единовременную материальную помощь в размере 19 000 рублей при рождении ребенка (при условии постоянного наблюдения в женской консультации, еженедельного посещения центра «Материнство» в течение беременности и обращения за выплатой в течение 6 месяцев после рождения ребенка).

Работникам (матери, отцу ребенка, другим родственникам или опекунам), находящимся в отпуске по уходу за ребёнком и не работающим на условиях неполного рабочего времени, оказывать ежемесячную материальную помощь:

- в размере 1000 рублей до достижения ребёнком возраста 1,5 лет;
- в размере 4 000 рублей в возрасте ребенка от 1,5 до 3 лет.

Работникам (в т.ч. опекунам), имеющим детей-первоклассников, предоставлять, по их заявлению, дополнительный оплачиваемый день отдыха в первый день учебного года (1 сентября либо иной первый день учебного года) и отпуск без сохранения заработной платы со второго дня на срок не более 14 календарных дней.

Оказывать семье, имеющей ребенка-первоклассника, единовременную материальную помощь в размере **3 500** рублей для подготовки ребенка к школе.

Оказывать дополнительную социальную и материальную поддержку, семье работника, имеющей 3-х и более детей (включая усыновленных, находящихся под опекой) в возрасте до 18 лет, в которой ежемесячный совокупный доход на одного члена семьи ниже стоимости фиксированного набора потребительских товаров и услуг по Челябинской области, рассчитанной Федеральной службой государственной статистики, умноженной на коэффициент 2,28.

Оказание перечисленных видов помощи производится по заявлению в соответствии с благотворительной программой, реализуемой через БФ «Металлург», за счет средств ПАО «ММК», перечисляемых на благотворительность.

7.4.3. Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте

до 14 лет предоставлять в удобное для них время дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанная гарантия также распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

Осуществлять дополнительную выплату женщинам-работницам ПАО «ММК», воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, обучающегося в учебных заведениях или на домашнем обучении (при предоставлении справки о прикреплении к общеобразовательному учреждению) в размере 3 000 рублей перед началом учебного года.

7.3.4. Осуществлять поощрение лучших работников в соответствии с Положениями 6.1,6.2:

«О награждении Почетной грамотой ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

«О награждении грамотой ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

7.3.5. Оказывать поддержку деятельности кассы взаимопомощи совместно с профсоюзным комитетом.

7.3.6. Проводить оздоровление детей работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в соответствии с положением «О порядке получения путевок работниками ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в детские оздоровительно-образовательные центры для оздоровления детей».

7.3.7. Проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников, членов их семей и пенсионеров в соответствии с социальным заказом для учреждений этого профиля за счет средств ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», средств профсоюзного комитета и собственных средств работников.

Все мероприятия проводятся в пределах средств, предусмотренных бюджетом на текущий год.

Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролирует выполнение социального заказа.

7.3.8. Предоставлять дополнительные гарантии женщинам работающим в сельской местности, по письменному заявлению:

- один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

- установить сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- установить оплату труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

Данные требования выполняются в случае не предоставления работодателем условий для проживания.

7.6.3 Выплачивать компенсацию морального вреда в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием:

- со смертельным исходом без учета вины сторон в размере годового заработка погибшего - супруге (супругу), на каждого ребенка до 18-ти лет (при обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения – до 23-х лет), каждого ребенка погибшего независимо от возраста, в случае установления такому ребенку инвалидности с ограничением способности к трудовой деятельности 3 степени, и каждому из родителей, но не менее 800 000 рублей на всех указанных лиц

- при утрате профессиональной трудоспособности с установлением группы инвалидности без учета вины сторон в размере годового заработка работника на момент подачи заявления, умноженного на процент утраты трудоспособности.

- при утрате профессиональной трудоспособности без установления группы инвалидности при наличии вины работодателя в размере годового заработка работника на момент подачи заявления, умноженного на процент утраты трудоспособности.

- при отсутствии утраты профессиональной трудоспособности при наличии вины работодателя в размере 10% годового заработка на момент подачи заявления.

Указанные выплаты не производятся работодателем добровольно, если в законодательно определенном порядке установлено, что работник находился в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и данное состояние указано в причинах несчастного случая (согласно акта расследования несчастного случая).

Компенсация морального вреда, причиненного в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по вопросам компенсации морального вреда в ПАО «ММК».

В исключительных случаях, с учётом обстоятельств дела, комиссией по компенсации морального вреда может быть принято решение о выплате компенсации морального вреда в иных случаях, выплаты суммы компенсации в ином размере или отказа в выплате суммы компенсации.

7.5. Предоставлять работнику, пострадавшему в результате тяжелого несчастного случая на производстве по вине работодателя, дополнительный оплачиваемый отпуск, компенсирующий утраченный за период временной нетрудоспособности ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Основанием для предоставления отпуска служит решение комиссии о возможности предоставления данного отпуска, основанное на акте о несчастном случае на производстве (формы Н-1) и подтвержденном периоде временной нетрудоспособности, за который работнику должен быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск.

Рассмотрение данного вопроса комиссией проводится на основании заявления работника».

7.6. Предоставлять возможность прохождения производственной практики учащимся и студентам в ДООЦ ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

7.7. Работодатель осуществляет материальное поощрение работников, завершивших сдачу нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне» (ГТО) в рамках утвержденного бюджета:

- для завершивших сдачу нормативов после 1 июля 2020 года в зависимости от категории знака отличия:

- 4000 рублей – золотой знак отличия;
- 3000 рублей – серебряный знак отличия;
- 2000 рублей – бронзовый знак отличия.

Материальное поощрение выплачивается:

- единовременно при первой успешной сдаче нормативов;
- при успешной пересдаче с повышением категории знака отличия ГТО;
- при успешной пересдаче в новой возрастной категории;

- для обладателей золотых знаков отличия ГТО, завершивших сдачу нормативов после 1 января 2018 года, – бесплатная путевка на доп. место в номере в санатории ПАО «ММК».

7.8. По достижении юбилейных дат работники ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» награждаются памятным подарком в соответствии с положением, Приложение 6.

7.9 Работникам ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» оказывается единовременной материальной помощи в соответствии с положением, Приложение №8.

7.10 Социальная защита неработающих пенсионеров и инвалидов.

Стороны договорились:

Проводить социальную поддержку неработающих (согласно трудовой книжке) пенсионеров и инвалидов (имеющих статус пенсионера ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в соответствии с Приложением 6.3) в виде «адресной» социальной помощи по их заявлениям в соответствии с благотворительной программой ПАО «ММК».

Проводить вечера отдыха и других культурных мероприятий для пенсионеров, ветеранов и инвалидов в праздничные и знаменательные даты.

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ.

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателем (представителем работодателя),

органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Выборный профсоюзный работник – председатель профсоюзного комитета подразделения, доверенное лицо членов профсоюза подразделения.

8.1. Для обеспечения согласованных действий при решении совместных вопросов стороны обязуются руководствоваться принципами социального партнерства, вытекающими из законодательства РФ.

8.2. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проекта коллективных договоров, соглашений и их заключению;

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствовании трудового законодательства;

- участие работников и их представителей в управление организацией;

- участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 12.01.96 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ не вмешивается в деятельность профорганов, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих их права, и обязуется обеспечить условия для законной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов:

- выделение помещений для работы выборных профсоюзных органов ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» и оборудованных помещений для проведения собраний (конференций);

- оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзных органов ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также мебель, связь, компьютерная техника, подключенная к сети интернет, освещение, отопление, уборка помещений и их охрана, ремонт и обслуживание компьютерной и множительной техники, изготовление необходимой для работы профсоюзных органов печатной продукции;

- предоставление доверенному лицу члену — профсоюзного органа, не освобожденного от основной работы, а также уполномоченным профсоюза по охране труда и представителям профсоюза в комиссии по охране труда времени для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива, а также время для краткосрочной профсоюзной учебы (до пяти дней), для участия в работе съездов, пленумов, конференций, заседаний профсоюзного комитета. Оплата за весь период освобождения не уменьшается;

- предоставление необходимой информации по социально-трудовым вопросам;

- функционирование системы безналичной уплаты членских профсоюзных взносов, членских взносов кассы взаимопомощи и сумм задолженности по займам кассы взаимопомощи членов кассы взаимопомощи (при наличии письменных заявлений работников), перечисление удержанных по заявлениям сумм, членских взносов кассы взаимопомощи и сумм задолженностей по займам, полученным через кассу взаимопомощи, производятся в день, следующий за последним днем графика выдачи заработной платы и сумм взаимопомощи производится ежемесячно и бесплатно на расчетный счет профсоюзного комитета Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

8.4. Работодатель признает, что:

8.4.1. Доверенное лицо, уполномоченные профсоюза по охране труда, не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу и подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения соответствующего профсоюзного органа, членами которых они являются.

8.4.2. Доверенному лицу ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней.

8.4.3. Работнику, освобожденному от работы в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации после окончания срока его полномочий, предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

Время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж.

Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», в соответствии с Коллективным договором.

8.4.4. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые Федеральным законодательством предусмотрено увольнение.

8.5. Первичная профсоюзная организация имеет право на осуществление контроля соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора.

8.6. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор
ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

Председатель
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

О.М.Закиров

Б.М. Семенов

Приняты на конференции работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также имеет право на защиту от безработицы.

Трудовой распорядок ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» – локальный нормативный акт ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационных стендах в структурных подразделениях (подразделениях)* ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

4. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

5. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

6. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы

*Далее по тексту Правил внутреннего трудового порядка термин «подразделения» обозначает «Структурные подразделения (подразделения) ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от гражданина, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законодательством.

8. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть

включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или уполномоченного на это представителя.

12. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

14. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона)

16. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», регистрируется в специальном журнале.

17. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем (отсканированные образы заявления и второй, третьей страницы паспорта гражданина РФ, или иного документа, удостоверяющего личность на территории РФ), по адресу электронной почты работодателя (u-zori@mmk.ru)), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного руководителем Учреждения усиленной квалифицированной электронной подписью).

Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания работником и директором Учреждения и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

18. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на защиту своих персональных данных.

19. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДОК»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДОК» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДОК» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- проходить обязательные медицинские осмотры в порядке, определенном локальным нормативным актом;
- в двухмесячный срок с момента изменения персональных данных информировать работодателя (работников по труду) об изменении:
 - Фамилия, имя, отчество;

- ИНН;
- СНИЛС;
- гражданство;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и места жительства.

Работнику запрещается нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на своем рабочем месте либо на территории ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию. Основания и порядок направления работников на медицинское освидетельствование для установления факта алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения регламентируются локальным нормативным актом.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

20. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

21. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать работникам заработную плату в соответствии с графиком выдачи заработной платы по ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

22. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

23. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности, утвержденными в установленном порядке. Время начала и окончания смены, перерывов для отдыха и питания, устанавливаются по графикам сменности распоряжением руководителя подразделения.

24. В ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» применяется суммированный учет рабочего времени по всем графикам сменности. Учетный период устанавливается равным одному году.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

25. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

26. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, но не более чем на 2 часа.

В случае неявки сменщика работник должен поставить об этом в известность непосредственного руководителя, который обязан принять меры по замене неявившегося работника другим работником.

27. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность граждан и подтверждающим их временное освобождение от работы, является листок нетрудоспособности.

Работники после закрытия листка нетрудоспособности медицинской организацией обязаны информировать руководителя подразделения (непосредственного руководителя) об окончании временной нетрудоспособности.

В случае, если рабочий день (смена) либо его часть приходится на день закрытия листка нетрудоспособности работник должен согласовать дату и время выхода на работу с руководителем подразделения.

В случае, когда рабочий день (смена) полностью приходится на день закрытия листка нетрудоспособности, работник вправе выйти на работу с даты, указанной в листке нетрудоспособности в строке «приступить к работе».

В случае, когда часть рабочего дня (смены) приходится на день закрытия листка нетрудоспособности, работник вправе выйти на работу с начала рабочего дня (смены) либо по соглашению с руководителем подразделения на часть рабочего дня (смены), приходящегося на следующие сутки, оформить отпуск без сохранения заработной платы.

В случае, когда часть рабочего дня (смены) приходится на день закрытия листка нетрудоспособности и работник не вышел на работу с начала смены, не оформил отпуск без сохранения заработной платы, он обязан выйти на работу с 00 часов дня, следующего за днем окончания временной нетрудоспособности.

ВРЕМЯ ОТДЫХА.

28. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В течение рабочего дня (смены) работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания.

Перечень работ, где по условиям производства (работы) предоставление перерывов для отдыха и питания невозможно, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются распоряжением руководителя подразделения.

Перечень таких работ устанавливается работодателем.

Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами (вместе со временем для отдыха и приема пищи) при работе по двухсменным и трехсменным непрерывным графикам устанавливается не менее двойной продолжительности времени в предшествующей отдыху смене.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания, а также его конкретная продолжительность устанавливаются распоряжением руководителя подразделения.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

29. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников подразделений.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Продолжительность таких отпусков устанавливается с учетом результатов специальной оценки труда.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

К работникам, добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности, работодатель применяет следующие меры поощрения:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает грамотой;
- представляет к награждению государственными и иными наградами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения других работников и заносятся в трудовую книжку.

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

30. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

31. Дисциплинарный проступок – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

К дисциплинарным проступкам относятся:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- отказ или уклонение без уважительных причин от периодического медицинского осмотра (обследования), психиатрического освидетельствования работников, для которых они обязательны;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, если это не является прогулом;
- несоблюдение обязанностей в области охраны труда;
- оставление без уважительной причины работы работником, заключившим трудовой договор, без предупреждения работодателя о его расторжении в письменной форме, а равно до истечения установленного срока предупреждения;
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- пронос, продажа, приобретение, употребление алкогольной продукции, наркотических средств, психотропных и токсических веществ на территорию ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;
- совершение по месту работы хищения чужого имущества (в том числе мелкого), растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных на применение административных взысканий;
- установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение

повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине других обязательных для всех работников правил поведения, определенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

32. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, представитель работодателя не допускает до работы. Работнику должно быть предложено пройти медицинское освидетельствование. При отказе от освидетельствования должен быть оставлен акт за подписью трех свидетелей, в котором фиксируется факт отказа от медицинского освидетельствования и наличие признаков опьянения.

33. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

34. Дисциплинарное взыскание может быть наложено руководителем по перечню, утвержденному локальным нормативным актом ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

35. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

36. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

37. Приказ о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется акт за подписью 3-х лиц.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

38. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР**

1. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном по охране труда ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом ГМПР, Уставом ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.2. Положение определяет права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных по охране труда по осуществлению профсоюзного контроля за состоянием условий и охраны труда, соблюдением государственных требований охраны труда в организации (на предприятии).

1.3. Уполномоченный по охране труда в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, решениями вышестоящих профсоюзных органов, коллективным договором, инструкциями, действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами по охране труда.

1.4. Численность уполномоченных по охране труда, порядок их избрания и срок полномочий устанавливаются в соответствии с решением профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

Профсоюзный комитет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР организует выборы уполномоченных по охране труда в каждом подразделении и в организации в целом. Для координации деятельности уполномоченных по охране труда в организации и (или) в подразделении могут быть избраны старшие уполномоченные по охране труда.

1.5. Уполномоченным по охране труда, в том числе старшим уполномоченным по охране труда, не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий труда в организации, в подразделении.

1.6. Уполномоченные по охране труда избираются голосованием на профсоюзном собрании (конференции) подразделения (организации) на срок полномочий профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР. Состав избранных уполномоченных лиц по охране труда, в том числе старших уполномоченных по охране труда, утверждается постановлением (решением) профсоюзного комитета подразделения.

1.7. Уполномоченные по охране труда работают во взаимодействии с руководителями соответствующих подразделений, председателями профсоюзных комитетов подразделений ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР и доверенными лицами членов профсоюза, службой охраны труда организации, совместным комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.8. Общее руководство деятельностью уполномоченных по охране труда осуществляет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР. Координацию деятельности уполномоченных по охране труда на уровне подразделения осуществляет председатель профсоюзного комитета (доверенное лицо членов профсоюза), старший уполномоченный по охране труда, избираемый на профсоюзном собрании (конференции) данного подразделения.

1.9. Уполномоченные по охране труда информируют о своей работе на общем собрании профсоюзной организации подразделения, где они избраны.

1.10. По решению профсоюзного собрания подразделения или профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР уполномоченный по охране труда может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет

возложенные на него обязанности по защите прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

2. Права уполномоченного по охране труда

Уполномоченные по охране труда имеют право:

2.1. Проверять соблюдение требований охраны труда в подразделении, профсоюзная конференция (собрание) которого избрала уполномоченного.

2.2. Осуществлять надзор за выполнением соглашения по охране труда в соответствующем подразделении.

2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4. Принимать участие в специальной оценке условий труда в качестве члена комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

3. Содержание работы уполномоченных по охране труда

Уполномоченный по охране труда осуществляет следующие функции:

3.1. Контролирует состояние условий и охраны труда на рабочих местах подконтрольного участка, соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда с обязательным фиксированием результатов контроля в журнале уполномоченного по охране труда.

3.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и потери трудоспособности, о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда.

3.3. Информировать непосредственного руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

3.4. Контролирует соблюдение порядка выдачи работникам средств индивидуальной защиты и правильного их применения, смывающих и обезвреживающих средств, молока или других равноценных молоку пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания в соответствии с установленными нормами.

3.5. Контролирует состояние санитарно-бытовых помещений, мест обогрева и приема пищи, оценивает уровень обеспеченности работников санитарно-гигиеническими устройствами и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с нормами.

3.6. Информировать работников производственного подразделения о выявленных нарушениях требований охраны труда, ведет разъяснительную работу в трудовом коллективе по вопросам безопасной организации работ.

4. Содержание работы старшего уполномоченного по охране труда

Старший уполномоченный по охране труда осуществляет следующие функции:

4.1. Координирует деятельность уполномоченных по охране труда в подразделениях организации, ведет учёт работы уполномоченных по охране труда.

4.2. Предоставляет отчет о проделанной работе в установленном порядке и по утвержденной форме в ППО Группы ПАО «ММК».

4.3. Анализирует, представляет работодателю и профсоюзному комитету ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР предложения по совершенствованию работы в сфере охраны труда в организации. Обобщает и добивается распространения передового опыта работы уполномоченных по охране труда.

4.4. Контролирует выполнение должностными лицами в установленные сроки предложений уполномоченных по охране труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.5. Готовит и представляет профсоюзному комитету ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР и работодателю предложения о поощрении уполномоченных лиц по охране труда.

4.6. Участвует в специальной оценке условий труда, в целевых и комплексных проверках состояния условий и охраны труда в организации.

4.7. Защищает права и законные интересы работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

4.8. Получает информацию от должностных лиц организации о вредных и (или) опасных производственных факторах, о состоянии условий и охраны труда на подконтрольном участке, о мерах по защите работников от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, об обстоятельствах и причинах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.9. Проверяет выполнение мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда, вносит профсоюзному комитету ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР предложения по проектам коллективных договоров и соглашений, локальных нормативных актов об охране труда в организациях.

4.10. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований трудового законодательства, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации в сфере охраны труда, а также обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями.

4.11. Обращается к руководителю подразделения (организации) с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5. Учёт работы уполномоченных по охране труда

5.1. Основным документом учёта профсоюзного контроля в сфере охраны труда является «Журнал замечаний и предложений уполномоченного по охране труда» (Журнал).

5.2. В Журнале при проведении проверок (обследований) учитываются и записываются все случаи самостоятельной или в составе комиссии оценки состояния условий и охраны труда на подконтрольном участке или на отдельном рабочем месте, в том числе и при отсутствии (не выявлении) нарушений требований охраны труда.

5.3. При выявлении нарушений требований охраны труда в Журнале фиксируются виды нарушений. Журнал предъявляется руководителю соответствующего подразделения (организации) для ознакомления и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Порядок работы с предложениями и нарушениями, внесенными в Журнал, регламентируется локальными документами работодателя.

5.4. Уполномоченный (старший уполномоченный) контролирует устранение нарушений и выполнение предложений, внесенных в Журнал.

5.5. Уполномоченный (старший уполномоченный) предоставляет отчет о своей работе в порядке и сроки, установленные ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

6. Гарантии деятельности уполномоченных по охране труда

6.1. Право уполномоченного по охране труда на осуществление контроля за соблюдением государственных требований охраны труда гарантируется статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, Отраслевым тарифным соглашением, коллективным договором организации.

6.2. Перевод на другую работу или увольнение уполномоченного по охране труда по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

6.3. Работодатель предоставляет время для выполнения общественных обязанностей не менее 4-х часов в неделю в интересах коллектива, проводит обучение уполномоченных в образовательных центрах за счет средств работодателя, с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда. Оплата труда за весь период освобождения не уменьшается.

6.4. Уполномоченному по охране труда ППО Группы ПАО «ММК» выдается удостоверение установленного образца.

6.5. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Сборник документов, регламентирующих вопросы оплаты труда и внутреннего трудового распорядка.

Приложение 2.1.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке увольнения, трудоустройства работников, предоставления гарантий и компенсаций в случае сокращения численности или штата работников**

Кандидатуры работников, подлежащих увольнению, определяются директором ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

О предстоящем увольнении, в связи с сокращением численности или штата, каждый работник персонально предупреждается не менее чем за два месяца письменным распоряжением директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК». Распоряжение должно быть объявлено работнику под роспись. В распоряжении работнику предлагается другая имеющаяся работа (как вакантная должность или работа, соответствующая квалификации работника, так и вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа).

При отсутствии вакантной должности работнику предлагается другая имеющаяся работа (вакантная должность) в той же организации, соответствующая квалификации работника. В случае отказа работника от предложенной работы этот факт должен быть удостоверен актом.

До истечения двухмесячного срока со дня предупреждения увольнение работника по инициативе работодателя по указанному основанию не допускается. В течение этого срока работник должен выполнять свои обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости населения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При сокращении численности или штата работников работодатель по возможности воздерживается от увольнения работников за три года до достижения ими общеустановленного возраста, дающего право выхода на пенсию (п.4.7 коллективного договора).

При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

- работникам, получившим или перенёсшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- работникам, признанным инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, из числа лиц, предусмотренных п.2.ст.14 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- работникам, имеющим удостоверения участников ликвидации последствий на Чернобыльской АЭС;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Не допускается увольнение в случае сокращения численности или штата работников:

- беременной женщины;

- женщины, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет;

- родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель или иной законный представитель ребенка не состоит в трудовых отношениях.

- другого лица, воспитывающего указанных детей без матери.

К лицам, воспитывающим детей без матери, относится отец, лицо, наделенное правами и обязанностями опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, в случае, если мать ребенка умерла, лишена родительских прав, ограничена в родительских правах, признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов либо отказалась взять своего ребенка из образовательной организации, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, или аналогичной организации.

К одинокой матери относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных) в соответствии с семейным и иным законодательством, то есть воспитывающая их без отца, в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Увольнение лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается после получения согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей и членов профсоюзных органов в организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа. Увольнение по сокращению численности или штата работников, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются. Увольнение по сокращению численности или штата работников, являющихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

Увольнение по п.2 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ депутатов представительного органа местного самоуправления, осуществляющих полномочия на непрофессиональной непостоянной основе, в течение срока полномочий не допускается без согласия представительного органа местного самоуправления.

Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с учетом мнения ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР (далее - профсоюзный комитет). Директор обязан сообщить об этом в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в профсоюзный комитет направляется проект приказа (распоряжения), а также копии следующих документов, являющихся основанием для принятия указанного решения:

- приказ директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» об изменении структуры (схемы, управления, штатной численности);

- штатные расписания, утратившие силу и вновь утвержденные;

- уведомление о предупреждении работника о предстоящем увольнении;

- информация о предложенных работах (как всех вакантных должностей или работах, соответствующих квалификации работника, так и всех вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемых работах), имеющих в данной местности, которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья

- документы, подтверждающие отсутствие у увольняемого работника преимущественных прав на оставление на работе (об образовании, семейном положении и т.д.);

- справка о том, является ли увольняемый работник членом выборного профсоюзного органа.

Профсоюзный комитет в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа (распоряжения) и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет свое мотивированное мнение в письменной форме. Мотивированное мнение, представленное профсоюзным комитетом позднее семидневного срока, работодателем не учитывается. В случае, если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением директора, он в течение трех рабочих дней проводит с представителем работодателя дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций руководитель, уполномоченный локальным нормативным актом ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», по истечении десяти дней со дня направления в профсоюзный комитет проекта приказа и копий документов, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и, в случае признания его незаконным, выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения согласия профсоюзного комитета, либо его мотивированного мнения. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению

органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия и сохраняемого среднего заработка производится по месту работы. Двухнедельный срок со дня обращения в орган по трудоустройству продлевается в случае болезни уволенного работника, или наличия других, не зависящих от него, уважительных причин. В соответствии с принятым решением орган по трудоустройству выдает уволенному работнику справку, которая является основанием сохранения за ним средней заработной платы за 3-й месяц со дня увольнения. Выплата сохраненного среднего заработка за период трудоустройства производится после увольнения работника по предъявлению паспорта и трудовой книжки, а за третий месяц со дня увольнения – по предъявлению паспорта, справки органа по трудоустройству. Основанием для производства выплат являются приказ директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

Положение о премировании к отпуску работников частного учреждения дополнительного образования ПАО «ММК» «Детский оздоровительно – образовательный комплекс»

1. Настоящее положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности и ответственности работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в выполнении и перевыполнении индивидуальных производственных, экономических и качественных показателей работы за отчетный период.

2. В отчетный период включается 12 месяцев, предшествующих дате оплаты времени отпуска.

3. Выполнение производственных, экономических и качественных показателей работы конкретным работником определяется по действующим в учреждении Положениям, показателям и условиям премирования по индивидуальным (или коллективным) результатам работы с нарастающим итогом за весь отчетный период.

4. При выполнении показателей и условий премирования за отчетный период работникам выплачивается премия в размере 40% к заработной плате, начисленной за дни отпуска.

5. Премирование по настоящему положению распространяется на всех работников учреждения.

6. Премия не выплачивается работникам, которые в отчетном периоде:

- совершили прогул без уважительной причины (отсутствовали на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- были задержаны на территории ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; за пронос, продажу и употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;
- были привлечены к материальной ответственности;
- совершили по месту работы хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, установленное вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- уволились из ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» по собственному желанию (за исключением увольнения на пенсию, а также в случае невозможности продолжения работы, либо в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, либо в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением).

7. Размер премии работникам по распоряжению директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» может быть уменьшен полностью или частично за следующие упущения в работе в отчетном периоде (ПД ДООК 3 – 03.2007):

- нарушение должностных и технологических инструкций (не менее 30%);
- брак в работе (не менее 50%);
- аварии, простои в работе оборудования, агрегатов (не менее 20%);
- нарушение требований и правил техники безопасности и охраны окружающей среды (не менее 25%);
- допущение и несвоевременное устранение неполадок в работе (не менее 20%);
- невыполнение планов графиков рабочего времени, заданий по работе (не менее 20%);
- неудовлетворительную организацию работ (не менее 20%);
- наличие обоснованных жалоб (не менее 10%);
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины (не менее 25%);
- несвоевременное предоставление или искажение отчетов, заявок, анализов и т.п. (не менее 25%);
- материальный ущерб, причиненный учреждению (не менее 25%);
- приписки невыполненных объемов работ и т.п. (не менее 30%);
- несчастный случай, происшедший с ребенком или работником ДООЦ (100%);

- работникам, проработавшим неполный месяц в связи с:
 - а) увольнением за прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии (100%);
 - б) увольнением за систематическое неисполнение должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором, или правилами внутреннего трудового распорядка (100%);
- 8. Начисление и выплата премии работникам производится одновременно с оплатой времени отпуска.
- 9. Премия по данному положению начисляется по виду оплаты – 370.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления краткосрочного оплачиваемого отпуска сроком
до 3-х дней
(отпуск «социальный»)

1 Согласно статье 128 Трудового кодекса РФ работнику по его желанию и письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней подряд в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников. При этом за счет средств ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» независимо от основного отпуска в пределах этих пяти дней, предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск сроком до трех календарных дней подряд (отпуск «социальный») в следующих случаях:

- смерти супруга(и), родителей (в т.ч. опекунов, попечителей) работника или супруги(а), детей, родных братьев, сестер работника) – с оплатой отпуска 3 календарных дня, с обязательным предоставлением в течение 5 рабочих дней после окончания социального отпуска - свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родственные отношения Указанный отпуск может начинаться со дня смерти или с иного дня после смерти, согласованного работодателем.

- регистрации собственного брака (при вступлении в брак в первый раз) – с оплатой отпуска 3 календарных дня.

- рождения ребенка, с оплатой отпуска 1 календарный день (день выписки ребенка из лечебного учреждения), с обязательным предоставлением в течение 5 рабочих дней после окончания социального отпуска справки из медицинского учреждения с указанием даты выписки при условии, что работник не находится в очередном ежегодном оплачиваемом отпуске и работает в указанный день в дневную смену.

Работникам (в т.ч. опекунам), имеющим детей-учеников 1 класса, предоставлять, по их заявлению:

- дополнительный оплачиваемый день отдыха работающим в дневную смену в первый день учебного года (1 сентября либо иной первый день учебного года) и отпуск без сохранения заработной платы со второго дня на срок не более 14 календарных дней.

2. Оплата данного отпуска производится по среднему заработку с отметкой в таблице "ОС" (отпуск «социальный»), вид оплаты 783.

3. Основанием предоставления данного отпуска является заявление работника и предъявление им соответствующих документов. В случае невозможности предоставить указанные документы до начала отпуска, работник обязан предоставить их в течение 5 рабочих дней после окончания отпуска.

4. Если необходимость предоставления «социального» отпуска возникла в период нахождения работника по условиям производства в частично оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы, то краткосрочный оплачиваемый отпуск оформляется на основании документов, предусмотренных в п.3 данного положения.

Сборник документов, регламентирующих вопросы определения непрерывного стажа работы в частном учреждении ПАО «ММК» «Детский оздоровительно – образовательный комплекс», поощрения работников и пенсионеров

3.1. Положение о порядке определения непрерывного стажа работы в частном учреждении ПАО «ММК» «Детский оздоровительно – образовательный комплекс»

1. Непрерывный стаж работы в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» (далее по тексту – стаж) определяется специалистом по кадрам.

2. В стаж включается время работы в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» и на Магнитогорском металлургическом комбинате, в ПАО «ММК», с учетом времени обучения на рабочих местах, на курсах в АНО КЦПК «Персонал», в образовательных учреждениях по направлению работодателя.

3. Не прерывает и засчитывается в стаж:

- работа на выборной должности;
- работа в профсоюзном комитете ПАО «ММК», в обществах и учреждениях (согласно утвержденному перечню) если работник работал в ПАО «ММК», затем был уволен по переводу в общество, учреждение;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Перечень обществ, учреждений, работа в которых не прерывает и засчитывается в стаж, разрабатывается отделом по работе с обществами группы ПАО «ММК», согласовывается с управлением кадров и утверждается директором по персоналу.

5. Не прерывает, но не засчитывается в стаж:

- военная служба в Вооруженных Силах РФ по призыву, альтернативная гражданская служба;

- период установления работнику группы инвалидности (в случае увольнения работника из ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» и не поступления на работу к другому работодателю в указанный период). Действие данного пункта не распространяется на работников, уволенных по п.п.5 - 11 ст.81 Трудового кодекса РФ, п.4 ст.83 Трудового кодекса РФ.

6. Правила пунктов 3 и 5 настоящего положения действуют при условии увольнения работника из ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» по причинам, указанным в них и приема в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», если перерыв в работе не превысил сроков, установленных Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведений работников на трудовую пенсию**

Устанавливается следующий порядок проведения на трудовую пенсию:

1. В конце каждого календарного года в структурных подразделениях совместно с советами ветеранов составляются списки работников, которые в следующем году получают право на оформление пенсии.

2. Увольнение по собственному желанию на пенсию производится в соответствии с личным заявлением работника.

3. Заявление об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию рассматривается руководителем структурного подразделения в присутствии работника.

4. При этом обсуждаются следующие вопросы:

- оценка трудовой и общественной деятельности работника в коллективе, наличие наград и почетных званий;
- социально-бытовые условия на момент оформления пенсии;
- формы связи с коллективом после ухода на пенсию с целью продолжения общественно-полезной работы пенсионера.

5. Руководителем совместно с председателем профсоюзного комитета определяются формы поощрения и оформляются представления на работника, увольняющегося на пенсию с учетом его заслуг.

- награждение благодарственным письмом;
- вручение памятного подарка, стоимостью до 4 000 рублей в зависимости от трудового вклада и заслуг.

Проводы на пенсию осуществляются с участием руководителя и председателя профсоюзного комитета (доверенного лица члена профсоюза).

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» памятным подарком по достижении юбилейных дат

1. Работники за многолетний и безупречный труд в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» поощряются объявлением благодарности по ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» с награждением памятным подарком стоимостью до 4 000 рублей в зависимости от трудового вклада и заслуг:

1.1 Работники — при исполнении юбилейных дат со дня рождения при условии их стажа работы не менее 2-х лет и безупречной работы в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

1.2 По ходатайству руководителя подразделения и профсоюзного комитета работники, при условии безупречной работы в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», могут быть также награждены памятным подарком.

2. Оформление необходимых документов осуществляется в следующем порядке:

2.1 Руководитель подразделения и профсоюзная организация составляют ходатайство о награждении работника в соответствии с данным Положением и визируют его у инженера по организации и нормированию труда, который подтверждает непрерывный стаж работы сотрудника в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», отсутствие нарушений дисциплины за этот период.

2.2 При положительном решении директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» на основании ходатайства об объявлении благодарности сотрудник награждается памятным подарком. Памятный подарок вручается в соответствии с порядком, установленным в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

Приложение 6.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении Почетной грамотой ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

С целью поощрения передовых работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, достижение лучших производственных показателей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вводится настоящее Положение.

1. Условия награждения Почетной грамотой ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»:

1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.

1.2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев, инцидентов и аварий.

1.3. Наличие поощрений за особые трудовые заслуги.

1. в честь профессиональных праздников;

2. к юбилею ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» и его подразделений;

3. в честь торжественных и юбилейных дат ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» и его подразделений;

4. за достижение лучших производственных показателей.

2. Порядок награждения Почетной грамотой ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»:

2.1. По ходатайству руководителя структурного подразделения и представителя профсоюзного комитета.

2.2. На основании приказа директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

2.3. Запись о награждении вносится в трудовую книжку.

Награжденному работнику выдается денежная премия в размере 5 000 рублей. Вознаграждение выплачивается за счет средств ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении грамотой ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

С целью поощрения передовых работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшения качества продукции, отсутствия несчастных случаев, инцидентов и аварий, продолжительную и безупречную работу, новаторства в труде и за другие достижения в работе вводится настоящее Положение.

1. Условия награждения грамотой ПАО «ММК»:

1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.

1.2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев, инцидентов и аварий.

1.3. В честь торжественных и юбилейных дат.

2. Порядок награждения грамотой ПАО «ММК»:

2.1. По ходатайству руководителя структурного подразделения и представителя профсоюзного комитета.

2.2. На основании приказа директора ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

Награжденному работнику выдается денежная премия в размере 3 000 рублей. Вознаграждение выплачивается за счет средств ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

ПОЛОЖЕНИЕ

о статусе пенсионера ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

Пенсионерами ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» считаются лица:

- проработавшие в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», ПАО «ММК», обществах Группы ПАО «ММК», не менее 15 лет и уволившиеся по собственному желанию на пенсию по достижении возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости (досрочной трудовой пенсии) из ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»;

- проработавшие в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», ПАО «ММК», обществах Группы ПАО «ММК», не менее пяти лет и уволившиеся из ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за детьми-инвалидами и до достижения пенсионного возраста не возобновившие работу у другого работодателя.

**Положение
О порядке предоставления путевок в ДООЦ для детей работников
ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»**

Предоставление путевок в ДООЦ производится для детей работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» независимо является работник членом профсоюза или нет. Предоставление сотруднику ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» имеющему ребенка (детей) в возрасте от 6 до 18 лет путевок, осуществляется без учета стажа работы в ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК».

Определение стоимости путевки для работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в соответствии с п.5.5 положения ПДЗ- СК- 33 - 2018 «О порядке определения стоимости услуг по основной и коммерческой деятельности ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», редакция № 0:

Стоимость путевки рассчитывается по формуле:

Стоимость путевки = Себестоимость/марж койко-дня*Количество дней заезда*Наценка

Где:

Себестоимость/марж койко-дня – определяется на основании прямых затрат среднемесячной плановой себестоимости койко-дня с учетом производственной программы на очередной финансовый год.

Количество дней заезда – зависит от предусмотренного количества дней в конкретной программе (заезде, смене)

Наценка - разница между рекомендуемой стоимостью и маржинальной себестоимостью.

Рекомендуемая стоимость путевки не может быть ниже маржинальной себестоимости.

Рекомендуемая стоимость путевки для сотрудников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» приравнивается к родительскому взносу за аналогичную путевку для работников ПАО «ММК» и Группы компаний.

В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе сезонного работника отработавшего в Учреждении менее одной смены, администрация оставляет за собой право аннулировать льготу и сделать перерасчет стоимости путевки по коммерческой стоимости.

Стоимость путевки для сотрудников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» ежегодно корректируется и утверждается директором Учреждения.

При определении стоимости путевки для работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» в Летнюю оздоровительную кампанию учитывается особый статус покупателя, определяемый следующими факторами:

1. Отсутствие возможности компенсировать часть стоимости путевки за счет прибыли предприятия.

2. Обеспечение Учреждения квалифицированным сезонным персоналом в период летней оздоровительной кампании.

3. Стимулирование работников Учреждения на долгосрочные трудовые отношения.

4. Производственная необходимость персонала находиться на территории ДООЦ в круглосуточном режиме. При этом многие работники не имеют возможности организовать присмотр за своими несовершеннолетними детьми в городе и нуждаются в их организованном отдыхе в каникулярное время.

Штатными сотрудниками считать сотрудников работающих в Учреждении на основании трудового договора.

Штатный сотрудник имеет право приобрести по одной путевке на каждого своего ребенка на каждую смену. Основанием приобретения путевки данной категории является действующий трудовой договор, свидетельство о рождении ребенка, заявление подписанное директором Учреждения. (Приложение №1).

Данная категория путевок распространяется только на детей сотрудников и не предоставляется другим членам семьи (внукам, племянникам и прочим).

Работникам по договорам подряда данная категория путевок не предоставляется.

Приложение №8

ПОЛОЖЕНИЕ

Об условиях и порядке оказания единовременной материальной помощи работникам ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК»

Единовременная материальная помощь работникам ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК» оказывается согласно поданным заявлениям: на лечение, приобретение медицинских препаратов, в случае непредвиденных обстоятельств: стихийные бедствия, пожар, аварии и прочие сложные жизненные ситуации. Единовременная материальная помощь оказывается в соответствии и в пределах средств, предусмотренных бюджетом на текущий год.

1. Единовременная материальная помощь на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования по жизненно важным показаниям – до 10 000 руб;
- на стационарное лечение – до 10 000 руб;
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям – до 10000 руб.

В исключительных случаях по решению директора Учреждения работнику может быть выделена материальная помощь в больших размерах.

По данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного учреждения (Приложение В).

2. Материальная помощь в связи с бракосочетанием, при условии, что брак заключается впервые – в размере 3 000 руб.

3. Материальная помощь работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности:

- со стажем работы в Учреждении от 3 до 5 лет – в размере 5 000 руб;
- со стажем работы в Учреждении свыше 5 лет – в размере от 5 000 до 10 000 руб;

4. Материальная помощь на отдельные социальные нужды:

- в случае тяжелого материального положения работника, в связи с чрезвычайной ситуацией (наводнение, пожар, кража) - от 5 000 до 10 000 руб.;

5. Материальная помощь в связи со смертью:

- работника – в размере 10 000 руб.;
- близких родственников (ст.2 СК РФ) – в размере 5 000 руб.

6. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

7. В исключительных случаях по решению директора Учреждения работнику может быть выделена материальная помощь в больших размерах.

Приложение 9

Перечень профессий и должностей работников ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», которым может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1.	Административно-хозяйственный персонал:	
1.1.	Главный инженер	3
1.2.	Старший менеджер по маркетингу, ведущий специалист по научной и методической работе, менеджер финансово-экономической группы, экономист	3

Примечание: работникам ЧУ ДО ПАО «ММК» «ДООК», условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2 степени, дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может устанавливаться в количестве 3 дней. При отнесении рабочих мест к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (класс 4) не допускается установление режима ненормированного рабочего дня.