

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Частное учреждение ПАО «ММК»
«Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»
на 2023- 2025 годы

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

1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый работодателем с работниками в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

— Частное учреждение ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе», именуемого в дальнейшем «Работодатель».

— Работники Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» 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 Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»;

от работников - председателем ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, поскольку он уполномочен конференцией работников Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» представлять их интересы.

1.3. Стороны признают полномочия друг друга, отраслевое тарифное соглашение 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 законов и иных нормативно-правовых актов;
- 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 производственных и экономических показателей обеспечивает возможность осуществлять социально-направленную экономическую политику, производить различные выплаты и обеспечивать льготы

работникам согласно настоящему договору, в пределах средств, предусмотренных бюджетом Частного учреждения «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

1.5. Представители сторон, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.6. В соответствии с действующим законодательством лица, представляющие стороны принимают на себя ответственность за уклонение от участия в переговорах и невыполнение обязательств, включенных в коллективный договор, за не предоставление информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля.

1.7. Данный коллективный договор распространяется на работников и лиц, обладающих статусом пенсионера Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2023-2025 годы, Стороны имеют право продлевать действие коллективного 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, заключивших коллективный договор, не может в течение установленного срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.5. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также органами по труду.

2.6. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию.

2.7. Информация о выполнении коллективного договора по итогам полугодия и за год работодателем предоставляется в профсоюзный комитет и доводится до сведения работников Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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

2.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

3. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

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

3.1. Работодатель:

— разрабатывает и осуществляет социальные планы развития 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;

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

- своевременно рассматривает представления и информацию профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по их устранению и привлечению к ответственности виновных лиц;

- своевременно производит оплату труда работникам;

- предоставляет в профсоюзный комитет (по запросу) информацию по социально – 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 Учреждения;

- проводит работу 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;

- обращается по просьбе работников, а также по собственной инициативе с заявлениями в защиту их трудовых прав;

- 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 в случае невыполнения условий коллективного договора забастовки в трудовых коллективах без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни;

- обеспечивает конфиденциальность персональных данных работников, не допускает их распространения без письменного согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- 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, иных неправомерных действий.

4. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. ЗАНЯТОСТЬ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Работодатель обеспечивает принимаемым на работу лицам 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 Частного учреждения ПАО «ММК» «ДКМ им. С. Орджоникидзе».

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 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 об усилении 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 за пять лет до достижения ими общеустановленного возраста, дающего право выхода на пенсию.

4.8. Работодатель обеспечивает проведение аттестации руководителей, специалистов и служащих в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. В состав аттестационных комиссий включаются представители профсоюзных органов.

4.9. Работодатель организует труд работников в соответствии с трудовым законодательством о труде, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка, данным коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими законодательству РФ.

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

Кроме того, работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день.

4.11. Порядок предоставления ежегодных отпусков регулируется Положением о предоставлении отпусков работникам.

4.12. По письменному заявлению работника Работодатель предоставляет дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск согласно Положению ПД ДКМ П-14.2014 «О порядке предоставления оплачиваемого отпуска сроком до 3-х дней (отпуск «социальный»))» (Приложение 1).

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

4.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при прочих равных условиях, установленных трудовым законодательством, предоставляется:

- работникам, супруг/супруга, которого уже получил(а) уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата. Данное преимущество распространяется при условии, что супруг/супруга являются работниками ПАО «ММК».

- работникам, которые находятся в трудной жизненной ситуации (наличие в семье инвалида или ребенка-инвалида, которые нуждаются в постоянном уходе, потеря единственного жилья при пожаре, наводнении, землетрясении и других стихийных бедствий).

5. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы работников, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, при 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 Учреждения не позволит обеспечить рост заработной платы, предоставить мотивированное обоснование в первичную профсоюзную организацию Группы ПАО «ММК» ГМПР.

5.3. Обеспечить минимальный месячный размер заработной платы работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного человека в регионе.

5.4. Производить выплату заработной платы два раза в месяц - 15 и 29 числа. Оплату времени отпуска производить не позднее трех дней 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 повременную форму. Использовать в отдельных случаях контрактную и индивидуальную формы оплаты труда.

5.7. Производить доплаты и надбавки за деловую квалификацию, за стаж работы.

5.8. 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 утвержденными положениями и стандартом по порядку начисления премии работникам.

Работодатель стремится довести долю условно-постоянной части заработной платы до размера не менее 70 процентов (тарифная ставка/должностной оклад, доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, доплата за работу в ночное время и за время, отработанное по графику сверх нормального числа рабочих часов, за стаж работы 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.

5.13. Участвовать в процессе специальной оценки условий труда для дальнейшего применения ее результатов при установлении оплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.14 По письменному заявлению работника, поданному до дня проведения, вакцинации, и на основании приказа директора учреждения предоставлять работникам дополнительный нерабочий день, следующий за днем проведения вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19, после прохождения каждого этапа вакцинации, с сохранением средней заработной платы и места работы (должности). Оплата производится после предоставления работником справки медицинской организации, подтверждающей прохождение этапов вакцинации от коронавируса, или сертификата профилактической прививки от COVID-19 с портала Госуслуг.

6. ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Стороны договорились:

6.1. Осуществлять свою деятельность в вопросах охраны труда и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает, утверждает и выполняет организационно-технические мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда, выполняет ремонт санитарно-бытовых помещений по мере возникающей необходимости, но не реже чем одного раза в три года.

6.3. Общественный контроль состояния охраны труда осуществляет профсоюзный комитет в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных по охране труда, в том числе предоставлять гарантии в соответствии с Положением (Приложение 2), проводить обучение уполномоченных (в том числе освобождать на обучение, проводимое профсоюзным комитетом), с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда. Оплата за весь период освобождения не уменьшается.

6.4.2. Обеспечивать работников в соответствии с типовыми нормами и фактическими условиями труда спецодеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты и инструментом в соответствии с техническими условиями данного производства, профессии. При несвоевременной выдаче спецодежды, ее нормативный срок исчисляется с полагающегося срока выдачи. Обеспечивать постоянное наличие смывающих и обезвреживающих средств в санитарно-бытовых помещениях на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями. Выдавать индивидуально работникам смывающие и обезвреживающие средства на работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями.

6.4.3. Проводить подготовку помещений к работе в летних условиях до 1 апреля и к работе в зимних условиях - до 1 октября текущего года. Проводить мероприятия по пожарной безопасности, обеспечивать производственные и вспомогательные помещения соответствующим противопожарным инвентарем.

6.4.4. 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.

6.4.5. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.4.6. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

6.4.7. Обеспечивать медикаментами аптечки первой помощи.

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. При оплате работниками горячего питания и продуктов картой «ММК Плюс» работодатель предоставляет компенсацию, размер и порядок предоставления которой устанавливаются локальным нормативным актом.

7.1.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль организации питания и работы столовой, выполнением договорных обязательств.

7.2. Социальная защита уровня жизни работников.

Стороны договорились:

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

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

7.2.2. Реализовать корпоративные социальные программы, направленные на поддержание здоровья работников.

Реабилитационно-восстановительное лечение работников, находящихся в оплачиваемом ежегодном отпуске, в соответствии с социальным заказом Учреждения.

7.3. Гарантии и льготы работникам.

Работодатель обязуется:

7.3.1. В случае смерти работника (пенсионера) семье умершего производить предоставление ритуальных услуг семье умершего через организацию, с которой заключен договор в размере 8 000 рублей.

7.3.2. Оказание ниже перечисленных видов помощи производится по заявлению в соответствии с благотворительной программой ПАО «ММК», реализуемой совместно с БФ «Металлург».

Осуществление социальной поддержки работающих женщин, направленной на стимулирование рождаемости и укрепление здоровья будущих матерей и их детей:

- беременным женщинам (по заявлению женщины) устанавливается 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 приказу директора Учреждения переводить на другую работу, исключаящую 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 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 и еженедельного посещения центра «Материнство» в течение беременности и обращения за выплатой в течение 6 месяцев после рождения ребенка);

Работникам (мать, отцу ребенка, другим родственникам или опекунам), находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, 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 3000 рублей месяце для подготовки ребенка к школе.

Оказывать дополнительную социальную и материальную поддержку в соответствии с благотворительной программой ПАО «ММК» 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.

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

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

Осуществлять дополнительную выплату одному из родителей 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 3000 рублей к началу учебного года.

7.3.4. Работодатель и профсоюзный комитет могут обращаться с ходатайством в соответствующие структуры ПАО «ММК» о поощрение лучших работников Учреждения в соответствии с Положениями «О грамоте ПАО «ММК» и «Почетной грамоте ПАО «ММК».

7.3.5. Производить выплату единовременной премии работникам Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» в размере 5000 рублей при исполнении 50 лет со дня рождения при наличии непрерывного трудового стажа безупречной работы в Учреждении не менее 5 лет.

7.3.6. Производить выплату материальной помощи в размере 5000 рублей в случае смерти члена семьи работника (супруг, супруга, мать, отец, дети, опекунам) Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

7.3.8. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются оказывать поддержку деятельности кассы взаимопомощи.

7.4. Социальная защита неработающих пенсионеров и инвалидов

Стороны договорились:

7.4.1. Проводить социальную поддержку неработающих пенсионеров и инвалидов в виде «адресной» социальной помощи по их заявлениям в соответствии с благотворительной программой ПАО «ММК», реализуемой совместно с БФ «Металлург», следующие основные направления поддержки:

- ежемесячная материальная помощь неработающим пенсионерам с учетом стажа работы в Учреждении и наличия заслуг (награждение государственными наградами в период работы в Учреждении, наличие звания «Почетный пенсионер ПАО «ММК»), уволенным на пенсию до 01.04.2001 г. (Приложение 3);

- ежеквартальная «адресная» помощь остро нуждающимся неработающим пенсионерам согласно заявлениям и ходатайства комиссии профкома по работе с пенсионерами (Совета ветеранов);

- единовременная материальная помощь в экстренных случаях согласно их заявлениям и ходатайства Совета ветеранов;

- лечебные и оздоровительные услуги ветеранам (в центре медико-социальной защиты БФ «Металлург», гериатрическом центре АНО «ЦКМСЧ»);

- лечение и протезирование зубов в стоматологических центрах;

- предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и отдых преимущественно в период с сентября по май в санатории и прочие оздоровительные организации социальной сферы ПАО «ММК». Предоставление данной помощи производится по направлениям Совета ветеранов в соответствии и в пределах средств, предусмотренных «социальным заказом» на текущий год.

- проведение вечеров отдыха и других культурных мероприятий для ветеранов и инвалидов в праздничные и знаменательные даты, подписка на газету «Магнитогорский металл», дополнительное питание и другие.

7.4.2. Бывшим работникам обществ и Учреждений, указанных в приложении о статусе пенсионера ПАО «ММК», принятых на работу после выделения данного общества из состава

ПАО «ММК» и уволившихся на пенсию по возрасту, Учреждение не производит оказание социальной помощи. Оказание помощи данной категории могут производить общества и учреждения, из которых они уволились на пенсию по возрасту.

7.4.3. Пенсионерам, имеющим звание «Почетный пенсионер ММК» и награжденным государственными наградами, предоставлять социальную поддержку согласно Положениям.

7.5. Социальная защита инвалидов труда и профзаболевания, семей потерявших кормильца по вине работодателя.

Работодатель обязуется:

7.5.1. Своевременно производить:

- сбор и оформление необходимых документов для комплектования новых дел пострадавших и передачу их в ФСС в кратчайшие сроки;

- своевременное перечисление средств ФСС по утвержденному тарифу в соответствии с действующим законом РФ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- оказание постоянной консультативной помощи пострадавшим на производстве в реализации их прав, предусмотренных ФЗ № 125 от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», в том числе в их взаимоотношениях с органами ФСС;

7.5.2. Ходатайством об оказании дополнительной социальной и материальной поддержки, в соответствии с благотворительной программой ПАО «ММК», реализуемой совместно с БФ «Металлург», пострадавших на производстве (неработающие инвалиды труда и профессионального заболевания; семьи, потерявшие кормильца), по следующим основным направлениям:

- ежемесячная материальная помощь инвалидам в зависимости от группы инвалидности и степени утраты профессиональной трудоспособности;

- лечебные и реабилитационные услуги инвалидам в центре Медико-социальной защиты БФ «Металлург»;

- ежемесячная материальная помощь в размере 12 000 рублей на ребенка в возрасте до 18-ти лет (при обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения – до 23-х лет) из семьи потерявшей кормильца вследствие несчастного случая на производстве;

- путевки в ДООЦ в летний период детям до 15-ти лет (детям в возрасте от 3-х до 7 лет путевки в санатории или дома отдыха ПАО «ММК» при совместном оздоровлении с родителем) из семей потерявших кормильца вследствие несчастного случая на производстве;

- дополнительное питание и другие.

7.5.3. Выплачивать единовременное пособие в качестве компенсации морального вреда в связи с несчастным случаем на производстве со смертельным исходом или утратой профессиональной трудоспособности вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (подтвержденные актами):

- 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), родителям, но не менее 500 000 рублей на всех указанных лиц;

- в размере годового заработка работника на момент подачи заявления, умноженного на процент утраты трудоспособности, - при утрате профессиональной трудоспособности;

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

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 акту расследования несчастного случая);

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

7.6. Культурное обслуживание и организация физкультурно-оздоровительной работы.

Стороны договорились 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 ПАО «ММК», средств профсоюзного бюджета и собственных средств работников.

Предусмотреть в социальном заказе:

- проведение в ДК торжественных вечеров подразделений комбината посвященных их юбилейным датам, профессиональным праздникам и значимым событиям, а также выступление в цехах творческих коллективов;

- проведение спортивных праздников.

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».

Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролирует выполнение социального заказа.

Организовать ежегодный отдых и оздоровление детей работников ЧУ ПАО «ММК» «ДКМ им.С.Орджоникидзе» в детских оздоровительных лагерях согласно разнарядки, согласованной с Профсоюзным комитетом, за счет средств ПАО «ММК», регионального бюджета и других источников, при условии оплаты родительского взноса не более 30% от стоимости путевки.

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

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.

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 совершенствования трудового законодательства;
- участия работников и их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом РФ 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, оснащение и техническое обеспечение данных помещений для проведения собраний (конференций);

- предоставление руководителям выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, времени для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также время для краткосрочной профсоюзной учебы (до пяти дней), освобождение от работы делегатов для участия в работе съездов, пленумов, конференций, заседаний профсоюзного комитета. Оплата за весь период освобождения не уменьшается;

- оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ и наличием дополнительных средств;

- предоставление необходимой информации по социальным и трудовым вопросам;

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

8.4. Работодатель признает, что:

8.4.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу и подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.4.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ работников, избранных в состав профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.4.3. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, 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 (конфликты) разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор
Частного учреждения ПАО «ММК»
«Дворец культуры металлургов имени
Серго Орджоникидзе»

Председатель
Первичной профсоюзной организации
Группы ПАО «ММК» ГМПР

В.А. Марченков

Б.М. Семенов

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Частного учреждения ПАО «ММК»
«Дворца культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»

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 Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворца культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворца культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» – локальный нормативный акт Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворца культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе», 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 Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворца культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворца культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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, 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 Частном учреждении ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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 в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка об отсутствии(наличии) судимости.

Запрещается требовать от лица, 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 о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия 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.

11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании 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, главного бухгалтера 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 образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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) подается руководителю подразделения, в котором работает работник для рассмотрения по существу. Отсутствие на заявлении об увольнении каких-либо виз не может служить основанием для отказа в регистрации заявления.

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. 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 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. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если

не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному 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 (ordjo77@mail.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 управления кадров усиленной квалифицированной электронной подписью).

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;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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 для работников Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» и других работников;

– незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»;

- проходить обязательные медицинские осмотры в порядке, определенном локальным нормативным актом;

- работник, получивший документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность, обязан лично или через других лиц сообщить об этом специалисту по кадрам;

- в течении 14-ти календарных дней с момента изменения персональных данных информировать работодателя 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 Учреждения 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.

Не допускается игра в локальные и сетевые игры, нахождение в социальных сетях, посещение развлекательных сайтов с использованием персональных компьютеров, сотовых телефонов, смартфонов, планшетов и других гаджетов в рабочее время, за исключением корпоративных мобильных приложений и мессенджеров Группы ПАО «ММК» и профсоюзного комитета.

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 Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для работников Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»;

- работник при открытии листка нетрудоспособности медицинским учреждением обязан информировать руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя) или специалиста по кадрам о начале временной нетрудоспособности;

– 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 оценке условий труда в соответствии с законодательством РФ.
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать ежемесячную заработную плату два раза в месяц: 15 числа каждого месяца – за первую половину месяца, 29 числа каждого месяца – за вторую половину месяца.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

22. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» 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.

23. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности, утвержденными в установленном порядке.

При работе по односменному графику в режиме: 2 дня рабочие – 2 дня выходные, продолжительность рабочей смены не должна превышать 11 часов.

24. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения. Время начала и окончания рабочей смены может отличаться от времени утвержденного графика сменности, в соответствии с планом мероприятий

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В ЧУ ПАО «ММК» «ДКМ им. С. Орджоникидзе» применяется суммированный учет рабочего времени по всем графикам сменности. Графики сменности вводятся приказом директора ЧУ ПАО «ММК» «ДКМ им. С. Орджоникидзе» с учетом мнения профсоюзного комитета с указанием продолжительности учетного периода. По причинам технологического характера в связи с необходимостью обеспечения непрерывного производства учетный период для всех категорий работников (руководители, специалисты, служащие и рабочие) по всем видам работ и профессиям устанавливается равным одному году, в том числе для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. При изменении учетного периода не допускается снижение заработной платы работников по профессиям и должностям.

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 не явившегося работника другим работником.

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

Работник после закрытия листка нетрудоспособности медицинским учреждением обязаны информировать руководителя структурного 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 структурного 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 структурного 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, 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.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить невозможно, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

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 приказом директора Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников структурных подразделений.

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

ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

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

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- 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 Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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 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);

– отсутствие на рабочем месте без уважительных причин до 4 часов подряд в течение рабочего дня;

– отказ или уклонение без уважительных причин от периодического медицинского осмотра (обследования) работника, психиатрического освидетельствования работников, для которого он обязателен;

– 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 (своем рабочем месте либо на территории Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе») в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– появление на территории Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» в нерабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– пронос, продажа, приобретение, употребление спиртных напитков, наркотических средств, психотропных и токсических веществ на территорию Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»;

– разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

– 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

– нарушение работником требований по охране 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 Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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 директором Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе».

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 подпись 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 лиц.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

38. Работодатель несет материальную и гражданско-правовую ответственность, определенную трудовым и гражданско-правовым законодательством.

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 ПАО «ММК» «ДКМ им. С. Орджоникидзе» 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 течение 5 рабочих дней после окончания отпуска.

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

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 над 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. Принимает участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств производства.

4.12. 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 соблюдения 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.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения непрерывного стажа работы
в Частном учреждении ПАО «ММК»
«Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»

Непрерывный стаж работы в Частном учреждении ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» (далее по тексту – стаж) определяется специалистом по кадрам.

2. В стаж включается время работы в:

- Дворец культуры металлургов им. С.Орджоникидзе;
- Учреждение «ДКМ им. С. Орджоникидзе» АО «ММК»;
- Культурно-просветительное учреждение «ДКМ им. С.Орджоникидзе» ОАО «ММК»;
- Частное учреждение ОАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе»;
- Левобережный Дворец культуры металлургов;
- Дворец культуры и техники ММК;
- Учреждение АО «ММК» «Дворец культуры и техники»;
- Учреждение ОАО «ММК» «Дворец культуры и техники»;
- Частное учреждение ОАО «ММК» «Левобережный дворец культуры металлургов», 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 в Госприемке;
- работа на выборной должности;
- работа в профсоюзном комитете ПАО «ММК», в обществах и учреждениях (согласно утвержденному перечню), если работник работал в Частном учреждении ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе», затем был уволен по переводу в общество, учреждение, указанные в перечне, и вновь принят на работу в Частное учреждение ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» по переводу;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Для определения непрерывного стажа Учреждения используют перечень обществ, учреждений утвержденным директором по персоналу ПАО «ММК».

5. Не прерывает, но не засчитывается в стаж:

- военная служба в Вооруженных Силах РФ по призыву, альтернативная гражданская служба;
- время нахождения в заграникомандировках, если заграникомандировка была связана с увольнением из Учреждения;
- период установления работнику группы инвалидности (в случае увольнения работника из Учреждения 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 Частного учреждения ПАО «ММК» «Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе» по причинам, указанным в них и приема в Учреждение, если перерыв в работе не превысил сроков, установленных Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию.