



Открытое акционерное общество

**«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТИЗНО-КАЛИБРОВОЧНЫЙ
ЗАВОД «ММК-МЕТИЗ»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОАО «ММК-МЕТИЗ»

на 2025 - 2027 годы

Принят на конференции трудового коллектива 13.02.2025,
в редакции от 01.05.2026
(постановление от 28.02.2025
№ Д МК-05/04, постановление от
28.04.2025 № Д МК-05/08,
постановление от 30.06.2025
№ Д МК-05/12, постановление от
30.09.2025 № Д МК-05/19,
постановление от 15.10.2025
№ Д МК-05/20,
постановление от 30.04.2026
№ Д МК-05/10)

**г. Магнитогорск
2026**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I	Стороны, заключившие коллективный договор, их полномочия и ответственность. Сфера действия коллективного договора	3
РАЗДЕЛ II	Срок действия коллективного договора. Контроль выполнения. Порядок внесения изменений и дополнений	6
РАЗДЕЛ III	Взаимные обязательства сторон	7
РАЗДЕЛ IV	Регулирование трудовых отношений. Занятость и подготовка кадров. Рабочее время и время отдыха	10
РАЗДЕЛ V	Оплата труда	16
РАЗДЕЛ VI	Охрана труда и окружающей среды	19
РАЗДЕЛ VII	Социальное развитие коллектива	24
РАЗДЕЛ VIII	Социальное партнёрство. Гарантии прав профсоюзных органов	35
Приложения		39

РАЗДЕЛ I Стороны, заключившие коллективный договор, их полномочия и ответственность. Сфера действия коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Отраслевым тарифным соглашением по Горно-металлургическому комплексу РФ; Региональным соглашением между Челябинским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Челябинской области», Челябинской областной ассоциацией работодателей «Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Челябинской области и является основным нормативно-правовым актом, определяющим и регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками.

1.1 Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- открытое акционерное общество «Магнитогорский метизно-калибровочный завод «ММК-МЕТИЗ» - в дальнейшем ОАО «ММК-МЕТИЗ», в лице директора ОАО «ММК-МЕТИЗ», действующего на основании Устава ОАО «ММК-МЕТИЗ», именуемого в дальнейшем «Работодатель»;
- работники ОАО «ММК-МЕТИЗ» – в лице их представителя - первичной профсоюзной организации открытого акционерного общества «Магнитогорский метизно-калибровочный завод «ММК-МЕТИЗ» Горно-металлургического профсоюза России, действующей на основании Устава ГМПР, именуемой в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2 Предмет коллективного договора

Предметом коллективного договора являются взаимные согласованные обязательства Сторон, предусматривающие более льготные трудовые и социально-экономические условия для работников по сравнению с нормами и положениями, установленными действующим законодательством.

1.3 Принятие и подписание коллективного договора

Коллективный договор принимается на конференции трудового коллектива.

Коллективный договор подписывается:

- со стороны работодателя - директором ОАО «ММК-МЕТИЗ» С.В. Дубовским;
- со стороны работников – председателем первичной профсоюзной организации ОАО «ММК-МЕТИЗ» Е.В. Рамазановой.

1.4 Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников, поскольку он уполномочен конференцией работников ОАО «ММК-МЕТИЗ» представлять их интересы.

1.5 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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового 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 разделов коллективного договора и его приложений;
- контроля выполнения принятого коллективного договора и приложений к нему;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора и приложений.

1.6 Стороны считают, что только выполнение плановых производственных и экономических показателей создаёт возможность осуществлять социально направленную экономическую политику, производить различные выплаты и обеспечивать льготы работникам согласно настоящему договору в пределах средств, предусмотренных бюджетом ОАО «ММК-МЕТИЗ».

1.7 Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению, неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, а также лица, виновные в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением разделов коллективного договора, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

1.8 Данный коллективный договор распространяется на работников ОАО «ММК-МЕТИЗ», профсоюзного комитета и в части социальной защиты на лиц,

обладающих статусом пенсионера (Почетного пенсионера) ОАО «ММК-МЕТИЗ», в соответствии с Положениями (Приложения № 1, 2).

Ответственные за выполнение раздела:

Директор С.В. Дубовский

Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

РАЗДЕЛ II Срок действия коллективного договора. Контроль выполнения.

Порядок внесения изменений и дополнений.

2.1 Настоящий коллективный договор заключен **на 2025-2027 годы**, на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более **3-х** лет.

2.2 По инициативе одной из сторон переговоры по внесению изменений и дополнений в коллективный договор должны быть начаты в **7-дневный** срок со дня получения другой стороной письменного предложения 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 рассматриваются на комиссии и утверждаются совместным постановлением работодателя и профсоюзного комитета.

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 и их представителями постоянно, итоги подводятся на совместной комиссии не реже одного раза в год.

2.6. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу и органам по труду 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 через информационные письма, информационный портал ОАО «ММК-МЕТИЗ», социальные сети, на предсменных инструктажах, представителями сторон.

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

Ответственные за выполнение раздела:

Директор С.В. Дубовский

Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

РАЗДЕЛ III Взаимные обязательства сторон.

Для успешного выполнения производственной программы, плановых и экономических показателей, а также для более полного обеспечения работников социальными льготами и гарантиями согласно настоящему договору.

3.1 Стороны обязуются:

3.1.1 Строить свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, уважать и учитывать интересы друг друга.

3.1.2 Совместно добиваться высокопроизводительного труда и повышения эффективности и внедрения инструментов бережливого производства, как обязательных условий обеспечения занятости и повышения уровня жизни работников.

3.1.3 Отстаивать общие интересы в органах законодательной и исполнительной власти, местного самоуправления, в общественных, некоммерческих и иных организациях.

3.1.4 Принимать меры по предупреждению социальной напряженности в коллективах, трудовых конфликтов, коллективных и индивидуальных трудовых споров, содействовать их конструктивному разрешению. Решение возникающих трудовых споров, в том числе по применению норм коллективного договора осуществлять посредством переговоров и процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.1.5 Предоставлять друг другу информацию, необходимую для анализа хода выполнения настоящего коллективного договора и решения вопросов, связанных с социально-экономическим положением работников.

3.1.6 В период действия коллективного договора не допускать принятия решений, противоречащих положениям коллективного договора и ведущих к конфронтации, находить пути сотрудничества и компромиссы в интересах ОАО «ММК-МЕТИЗ» и его работников.

3.1.7 В случае не выполнения доходной части бюджета уменьшение его расходной части производить пропорционально по всем направлениям, включая статьи затрат по финансированию разделов и мероприятий коллективного договора. Решение о сокращении затрат на финансирование социальных программ и мероприятий коллективного договора, принимается на комиссии по коллективному договору ОАО «ММК-МЕТИЗ» и утверждается совместным постановлением работодателя и профсоюзного комитета.

3.2 Работодатель

3.2.1 Осуществляет организацию производства, рациональное использование производственных мощностей, модернизацию оборудования, совершенствование и обновление выпускаемой продукции.

3.2.2 Разрабатывает и осуществляет структурные преобразования, социальные планы развития ОАО «ММК-МЕТИЗ» и его подразделений. При выделении структурных подразделений ОАО «ММК-МЕТИЗ» в самостоятельные юридические лица содействует сохранению в них условий и льгот коллективного договора ОАО «ММК-МЕТИЗ».

3.2.3 Создает условия для роста производительности труда и укрепления дисциплины на основе рационального использования рабочего времени, совершенствования организации и стимулирования труда работников, изучения и использования передового опыта, обучения и повышения эффективности работы руководителей, специалистов, служащих.

3.2.4 Обеспечивает безопасность труда и создает условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, предупреждающие травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

3.2.5 Осуществляет мероприятия по удовлетворению социально-бытовых потребностей работников.

3.2.6 Своевременно производит работникам оплату труда в соответствии с присвоенными разрядами, квалификацией, занимаемой должностью и утвержденными системами оплаты труда.

3.2.7 Поощряет работников и коллективы, проявляющих инициативу и обеспечивающих получение ОАО «ММК-МЕТИЗ» дополнительной прибыли.

3.2.8 Принимает участие во встречах с профсоюзным активом ОАО «ММК-МЕТИЗ» по вопросам, затрагивающим интересы большинства работников.

3.2.9. Привлекает в соответствии с Трудовым кодексом РФ к ответственности, вплоть до увольнения по соответствующим основаниям лиц, не выполняющих условия настоящего коллективного договора.

3.3 Профсоюзный комитет

3.3.1 Участвует в управлении трудовым коллективом ОАО «ММК-МЕТИЗ», выражая интересы работников (через собрания, совещания, конференции).

3.3.2 Принимает участие в обсуждении и разработке планов социально-экономического развития ОАО «ММК-МЕТИЗ» и его подразделений.

3.3.3 Способствует созданию в трудовых коллективах благоприятного рабочего микроклимата, укреплению производственной и трудовой дисциплины.

3.3.4 Способствует проведению профилактической работы по снижению заболеваемости, травматизма, пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни.

3.3.5 Оказывает методическую и организационную помощь работникам по практике применения норм действующего законодательства.

3.3.6 Организует, совместно с работодателем, оздоровление и отдых работников, членов их семей, в санаториях, санаториях-профилакториях, детских оздоровительных центрах.

3.3.7 Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.8 Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

3.3.9 Предъявляет работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

3.3.10 Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.3.11 Защищает права и законные интересы работников по вопросам условий труда и безопасности производства, возмещения вреда, причинённого их здоровью на производстве (работе).

3.3.12 Заявляет работодателю о нарушении должностными лицами положений и условий настоящего коллективного договора.

Ответственные за выполнение раздела:

Директор С.В. Дубовский

Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

РАЗДЕЛ IV 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, правилами внутреннего трудового распорядка. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров (соглашений), не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором и локальными нормативными актами, действующими в ОАО «ММК-МЕТИЗ».

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

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

4.3.1 временное приостановление приема работников на вакантные рабочие места;

4.3.2 предоставление работникам приоритетного права на выполнение работ вместо подрядных организаций;

4.3.3 предоставление отпуска без сохранения заработной платы (по заявлению работника);

4.3.4 предоставление работнику возможности, с учетом интересов производства, установления графика работы с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем;

4.3.5 временный перевод работника на другие работы, перемещение, совмещение, совместительство в соответствии с ТК РФ;

4.3.6 предоставление работнику с его согласия ежегодного основного оплачиваемого отпуска в период, не предусмотренный графиком;

4.3.7 расторжение трудового договора (соглашения) по соглашению сторон.

4.4 При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров (соглашений) 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

взаимные консультации и принимают меры по трудоустройству сокращаемых работников, по соблюдению их прав и интересов в целях снижения социальной напряженности в коллективах.

4.5 Работодатель для обеспечения занятости обязуется:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;
- предлагать появляющиеся вакансии в первую очередь работникам, трудовой договор (соглашение) с которыми расторгается по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников;
- 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.

4.6 Стороны договорились

В случае сокращения численности или штата работников по возможности воздержаться от увольнения работников:

- которым не назначена пенсия по старости, за пять лет до достижения ими возраста, дающего право выхода на пенсию;
- одного из супругов, если оба работают на предприятии и попадают под одновременное сокращение.

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

- работникам, семьи которых потеряли кормильца в связи с несчастным случаем на производстве в ОАО «ММК-МЕТИЗ»;
- работникам, в семьях которых имеются инвалиды 1 или 2 группы (супруг, дети, иждивенцы), получившие трудовое увечье (профессиональное заболевание), связанное с работой в ОАО «ММК-МЕТИЗ»;
- 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 ОАО «ММК-МЕТИЗ».
- 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).

4.7 Работодатель стимулирует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

4.8 Работодатель утверждает годовую программу профессиональной подготовки работников, обеспечивает ее безусловное выполнение, выделяя на эти цели сумму в размере до **2 %** от расходов на оплату труда.

4.9 Предоставлять приоритетное право при приеме на работу в ОАО «ММК-МЕТИЗ» в течение **1 месяца** после увольнения с военной, альтернативной гражданской службы гражданам, работавшим до призыва на военную, альтернативную гражданскую службу в подразделениях ОАО «ММК-МЕТИЗ».

4.10 Работодатель организует труд работников в соответствии с трудовым законодательством, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка ОАО «ММК-МЕТИЗ» и данным коллективным договором. Графики работы (сменности), применяемые в ОАО «ММК-МЕТИЗ», утверждаются приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета. Режимы рабочего времени и времени отдыха для работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ОАО «ММК-МЕТИЗ».

В ОАО «ММК-МЕТИЗ» применяется суммированный учет рабочего времени по всем графикам работы (сменности). 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 (за исключением водителей автомобиля) устанавливается равным одному году, в том числе для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Учетный период для водителей автомобиля устанавливается продолжительностью три месяца. При изменении учетного периода не допускается снижение заработной платы работников по профессиям и должностям. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.11 С целью обеспечения оптимального производственного процесса и регулирования социально-трудовых отношений в части рабочего времени, а также исполнения требований ст.94 ТК РФ, отраслевого тарифного соглашения установить для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с их письменного согласия, оформленного путем дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего дня (смены) **от 8,0 до 11,0 часов** в зависимости от графиков сменности, с соблюдением еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.12 Работникам отдельных профессий в исключительных случаях устанавливать индивидуальный график работы, если это не наносит ущерба их здоровью и производственному процессу.

4.13 Стороны договорились:

- для производства сверхурочных работ во вредных и (или) опасных условиях труда привлекать работников, имеющих стаж работы по данной специальности не менее одного года;

- время, затраченное на проведение предсменных раскомандировок и инструктажей, не входит в рабочее и оплачивается согласно Положению (Приложение № 2).

- 4.14 Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28** календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Предоставление ежегодных отпусков регулируется Порядком предоставления отпусков работникам (Приложение № 5).

Кроме того, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- За работу во вредных и (или) опасных условиях труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с классом условий труда в следующем размере:

Класс условий труда	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, кал.дн.
3.2	7
3.3	10
3.4	11
4	12

- За ненормированный рабочий день. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается перечнем должностей и профессий работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение № 4). Расширение этого перечня может производиться только после анализа использования рабочего времени.

4.15 Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков по подразделениям, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, и чередованием отпусков по временам года – равномерного распределения их по месяцам. По просьбе работников и по соглашению с руководителем подразделения отпуск может делиться на части, при этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее **14** календарных дней.

4.16 Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится в соответствии с ТК РФ, на основании отраслевого тарифного соглашения, а так же письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, превышающая минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии с Порядком предоставления отпусков работникам (Приложение № 5).

4.17 Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (класс 4), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более **36** часов в неделю, которая может быть увеличена с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, но не более чем до **40** часов в неделю с выплатой работнику отдельно установленной денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, оговоренных в локальном нормативном акте ОАО «ММК-МЕТИЗ».

4.18 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 графику отпусков.

Ответственные за выполнение раздела:

Начальник управления персонала и социальных программ М.А. Свечников

Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

РАЗДЕЛ V Оплата труда.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Работодатель обязуется

5.1 Обеспечить сохранение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с порядком проведения индексации заработной платы, установленным локальным нормативным актом.

5.2 Обеспечить возможность повышения уровня реального содержания заработной платы работников при безубыточной деятельности ОАО «ММК-МЕТИЗ», наличии источников для повышения зарплаты и сопоставимых темпов роста производительности труда и заработной платы.

При этом долю постоянной заработной платы работодатель стремится довести до **72%**.

5.3 В исключительных случаях, когда экономическое состояние предприятия не позволяет работодателю обеспечить рост заработной платы за отчетный период, работодатель обязан предоставить мотивированное обоснование в профсоюзный комитет ОАО «ММК-МЕТИЗ» для последующего предоставления его в АМРОС и ЦС ГМПР в течение первого полугодия.

5.4 Обеспечить минимальный месячный размер заработной платы работникам, отработавшим месячный баланс рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), не ниже **1,9**, а для работников неосновных видов деятельности не ниже **1,8** прожиточного минимума трудоспособного человека в регионе.

5.5 Стремиться обеспечить соотношение средней заработной платы по ОАО «ММК-МЕТИЗ» к прожиточному минимуму трудоспособного населения в Челябинской области не ниже **4-х** и с увеличением данного показателя в последующие годы по соглашению сторон в зависимости от экономического состояния ОАО «ММК-МЕТИЗ».

5.6 Использовать для оплаты повременные и сдельные формы оплаты труда. Применять технически обоснованные нормы времени, выработки, обслуживания и нормативы численности. Использовать для отдельных категорий и в отдельных случаях иные формы оплаты труда.

5.7 Производить начисление заработной платы в соответствии с действующими регламентирующими документами по заработной плате в ОАО «ММК-МЕТИЗ».

5.8 Производить в соответствии с утвержденными в ОАО «ММК-МЕТИЗ» локальными нормативными актами:

- доплату за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплату за работу в ночное время, при привлечении к сверхурочной работе и за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени;
- доплату за уровень качества труда (для рабочих);
- доплату за работу в газоизолирующем аппарате;
- доплату за руководство бригадой;
- доплату за предсменный инструктаж и итоговую сменную оперативку;
- оплату времени прохождения предсменных (предрейсовых) медицинских осмотров;
- оплату времени прохождения диспансеризации;
- оплату времени прохождения периодических медицинских осмотров;
- доплату за наличие ученой степени (Приложение № 34);
- другие доплаты.

5.9 Устанавливать в соответствии с утвержденным в ОАО «ММК-МЕТИЗ» локальным нормативным актом персональные надбавки руководителям, специалистам и служащим.

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), рассчитанного 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 Тарификацию работ и присвоение разрядов работникам производить в соответствии с ЕТКС – рабочим; квалификационным справочникам должностей и профессиональным стандартам - руководителям, специалистам и служащим.

5.12 При временном переводе на другую работу или выполнении дополнительной работы производить оплату или доплату с учетом занятости и квалификации выполняемых работ в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК-МЕТИЗ».

5.13 На период освоения нового производства (продукции) сохранять за работником его средний заработок, рассчитываемый в соответствии с постановлением правительства РФ.

5.14 На работающих по условиям срочного трудового договора распространяются все льготы и компенсации, установленные настоящим коллективным договором.

5.15 Установить график выдачи заработной платы ежемесячно (Приложение № 30). Оплату отпуска производить не позднее, чем за **три** дня до его начала.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

5.16 Выплату заработной платы, в том числе оплату за время нахождения в ежегодном отпуске, производить путем перечисления на лицевые счета работников в банк по личному заявлению.

5.17 В соответствии со статьей 112 ТК РФ работникам, за исключением работников, получающих оклад, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивать дополнительное вознаграждение в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Производить оплату за работу в День металлурга (третье воскресенье июля) в двойном размере.

5.18 Поощрять работников ОАО «ММК-МЕТИЗ» за долголетний и безупречный труд, в связи с присвоением почетных званий «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ», «Почетный металлург», «Почетный метизник»; с награждениями почетными грамотами ОАО «ММК-МЕТИЗ», ПАО «ММК», высшими корпоративными наградами Группы ПАО «ММК», Главы города Магнитогорска, Магнитогорского городского Собрания депутатов, Министерства промышленности и торговли; объявлением благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ», Министерства промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области и другими в соответствии с Положением (Приложение № 15).

Ответственные за выполнение раздела:

Начальник управления персонала и социальных программ М.А. Свечников

Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

РАЗДЕЛ VI Охрана труда и окружающей среды.

Стороны договорились

6.1 Осуществлять свою деятельность в вопросах охраны труда в соответствии с действующим законодательством РФ и выделять на эти цели для финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда из средств организации не менее 0,2 % от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2 Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ежегодно разрабатывают и принимают Соглашение по охране труда (организационно-технические мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда).

6.3 Общественный контроль за состоянием охраны труда осуществляет профсоюзный комитет ОАО «ММК-МЕТИЗ», профсоюзные инспекции труда ГМПР в соответствии с действующим законодательством.

6.4 Работодатель обязуется

6.4.1 Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, функционирование системы управления охраны труда.

6.4.2 Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.4.3 Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами на основании "Норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств ОАО "ММК-МЕТИЗ", разработанных в соответствии с Едиными Типовыми Нормами (ЕНН) с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения профсоюзного комитета.

Обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену. Обеспечивать работников зимней спецодеждой (в том числе дежурной) круглогодично, без разбивки на сезонность (по расчетам и заявкам подразделений и по согласованию с соответствующими службами).

Обеспечить работников профсоюзного комитета, регулярно посещающих подразделения завода, специальной одеждой и специальной обувью согласно "Нормам выдачи средств индивидуальной защиты для работников ППО ОАО "ММК-МЕТИЗ" ГМПР", разработанных по результатам специальной оценки условий труда и оценке профессиональных рисков.

Обеспечивать работников производственных подразделений обувью (сланцами) для помывки в душевой.

В структурных подразделениях для проведения неотложных аварийных работ создавать резервный фонд дежурной спецодежды, спецобуви и СИЗ.

Замену одного вида СИЗ аналогичным проводить с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4.4 Создавать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда, в том числе предоставлять время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, проводить обучение уполномоченных, обеспечивать уполномоченных правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.4.5 Проводить подготовку подразделений к работе в летних условиях до 1 июня и работе в зимних условиях до 1 ноября текущего года. Готовность оформлять актом по каждому подразделению, службе, ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Обеспечить контроль за выполнением мероприятий по пожарной безопасности и оборудованием производственных и вспомогательных помещений соответствующим противопожарным инвентарем.

6.4.6 Для всех поступающих на работу, а также для работников, переводимых на другую работу или совмещающим профессии:

- организовать обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам труда и приемам выполнения работ (обучение требованиям охраны труда), обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверку знания требований охраны труда;

- проводить инструктажи по охране труда;
- проводить стажировку на рабочем месте.

6.4.7 Проводить за счёт средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до **21** года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, при выполнении которых прохождение медицинского осмотра обязательно, для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

Проводить работникам профсоюзного комитета ОАО «ММК-МЕТИЗ» обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

Организовать предрейсовые (предсменные) медицинские осмотры водителям всех видов авто- и электротранспорта структурных подразделений,

машинистам кранов (крановщикам) всех типов и на всех производственных участках, газоспасателям.

Работникам, осуществляющим отдельные виды деятельности, предусмотренные приказом Минздрава РФ, проводить обязательное психиатрическое освидетельствование при приеме на работу, кроме случаев, 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.

6.4.8 Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.4.9 Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках, предоставляемых им гарантиях и компенсациях, полагающихся СИЗ и смывающих средствах.

6.4.10 Обеспечить питьевой режим в подразделениях в соответствии с требованиями охраны труда, работников горячих участков (отделений) подразделений – газированной соленой водой. Обеспечить работников весовым (или пакетированным) чаем, выделяя для этой цели по 2 грамма сухого чая на человека в смену, работающим на открытом воздухе в зимнее время – 4 грамма.

6.4.11 Обеспечить бесплатную выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, согласно ежегодно утверждаемому расчету, равноценного пищевого продукта (взамен молока) лечебно-профилактического питания в соответствии с утвержденными нормами (не менее 300 мл в пересчете на жидкость).

Обеспечить бесплатную выдачу пищевого продукта (взамен молока) лечебно-профилактического питания работникам, контактирующим с вредными производственными факторами, на рабочих местах которых отсутствует превышение предельно-допустимых концентраций аэрозолей, преимущественно фиброгенного действия, и химических веществ (по согласованию с профсоюзным комитетом и ООТПБЭ).

6.4.12 Для обеспечения санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в подразделениях ОАО «ММК-МЕТИЗ» оборудовать санитарно-бытовые помещения, комнаты личной гигиены для женщин, помещения для приема пищи, санитарные посты с аптечками для оказания первой помощи, круглосуточный здравпункт для оказания медицинской помощи.

Организовать перевозку с территории ОАО «ММК-МЕТИЗ» в лечебные учреждения работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям.

6.4.13 Проводить специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков.

Предусмотреть средства для обеспечения проведения специальной оценки условий труда в соответствии с графиком.

Работодатель включает не менее двух представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссии по специальной оценке условий труда, обеспечивает их обучение.

6.4.14 Обеспечить работу комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзным комитетом.

Организовать за счет средств работодателя обучение членов комиссии по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда, председателей цеховых комитетов профсоюза, работников профсоюзного комитета с периодичностью 1 раз в три года.

Организовать совместные действия по обеспечению требований охраны труда и предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.4.15 Осуществлять природоохранную деятельность, направленную на снижение уровня негативного воздействия на окружающую среду с целью достижения предельно-допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу.

Осуществлять производственный экологический контроль за уровнем воздействия на окружающую среду от производственной деятельности ОАО «ММК-МЕТИЗ» в соответствии с утверждёнными графиками.

6.4.16 Направлять в профсоюзный комитет материалы расследования несчастных случаев (по письменному запросу).

6.4.17 Работодатель обязуется извещать

- профсоюзный комитет обо всех произошедших в ОАО «ММК-МЕТИЗ» несчастных случаях, авариях на опасном производственном объекте;
- территориальные органы профсоюза в течение суток при групповом, тяжёлом или несчастном случае со смертельным исходом, аварии на опасном производственном объекте, а также о случаях острого отравления, по форме, установленной нормативно-правовыми актами и направлять им материалы комиссионного расследования (допускается направление материалов в электронном виде).

6.5 Работник обязан

6.5.1 Соблюдать требования охраны труда.

6.5.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.3 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.4 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5.5 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.5.6 Содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.

Ответственные за выполнение раздела:

Начальник отдела охраны труда, промышленной безопасности и экологии
А.Ф. Васючков

Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

РАЗДЕЛ VII Социальное развитие коллектива.

Затраты на социальную сферу производятся в соответствии с утвержденным бюджетом.

7.1 Организация общественного питания

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

7.1.2 Работодатель предоставляет возможность оплаты за обеды и приобретение продуктов работниками, как за наличный, так и за безналичный расчет, при оплате картой «ММК Плюс» предоставляется компенсация.

7.1.3 Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль за организацией питания, работой столовых, выполнением договорных обязательств.

7.2 Производственное соревнование

Стороны договорились

7.2.1 Развивать активность и творческую инициативу работников для реализации целей ОАО «ММК-МЕТИЗ» через организацию:

- соревнования внутри коллективов подразделений, между коллективами подразделений, обеспечивающих высокую результативность в работе, качественное и количественное выполнение производственных и экономических показателей, в работе по совершенствованию процессов и рационализаторстве;
- соревнования работников за присвоение звания «Лучший по профессии», «Лучший молодой рабочий».

7.2.2 Осуществлять подведение итогов и поощрение победителей в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК-МЕТИЗ».

7.3 Управление средствами социального страхования, предоставление медицинских и оздоровительных услуг.

Стороны договорились

7.3.1 Обеспечить выполнение законодательства РФ об обязательных видах социального страхования. Производить расходование средств социального страхования в соответствии с согласованными с региональными и местными органами СФР планами и сметами. Комиссия по социальному страхованию ОАО «ММК-МЕТИЗ» в соответствии с Положением о комиссии по социальному страхованию ОАО «ММК-МЕТИЗ» осуществляет контроль их исполнения (Приложение № 17).

7.3.2 Своевременно производить выплаты пособий за счет средств социального страхования в соответствии с действующим законодательством, в том числе по временной нетрудоспособности.

7.3.3 Реализовывать корпоративные социальные программы, направленные на поддержание здоровья работников.

Обеспечить санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, согласно заключительным актам периодического медицинского осмотра и санаторно-курортное лечение работников предпенсионного (не ранее чем за пять лет до достижения возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости) и пенсионного возраста в соответствии с пенсионным законодательством за счет средств СФР.

Организовать оздоровление, лечение и отдых работников и членов их семей за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» (по смете ДМС), средств профсоюзного бюджета, средств социального страхования (при их наличии) и личных средств работников в соответствии с Положением (Приложение № 18).

Формировать социальный заказ по оздоровлению работников и членов их семей в санатории, дома отдыха, детские оздоровительные центры в пределах средств бюджета ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Утверждать совместным постановлением работодателя и профсоюзного комитета размер компенсации работникам по оплате за путевки с учетом сезонности, роста «реального» дохода работников и наличия средств, предусмотренных бюджетом на оздоровление.

Производить распределение путевок для оздоровления и отдыха работников и членов их семей по подразделениям согласно разрядке, составленной группой социальных программ с учетом мнения профсоюзного комитета. Разрядка составляется с учетом условий труда и численности работников в подразделении в пределах социального заказа на оздоровление работников на текущий год. Работодатель и профсоюзный комитет через руководителей структурных подразделений, работников по труду и председателей профсоюзных комитетов подразделений организуют выполнение разрядки на оздоровление в полном объеме.

7.3.4 Осуществлять (корпоративное) добровольное медицинское страхование работников (в период их работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ») на срок не менее 1 года.

Организовывать предоставление лечебных услуг работникам в рамках корпоративного добровольного медицинского страхования в соответствии с

социальным заказом, Положением об условиях и порядке предоставления работникам ОАО «ММК-МЕТИЗ» платной медицинской помощи по договору ДМС и в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели (Приложение №18).

7.4 Гарантии и льготы работникам

Работодатель обязуется

7.4.1 Осуществлять социальную поддержку работающих женщин, направленную 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 распоряжению руководителя структурного подразделения переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. Перевод осуществляется по заявлению женщины. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя. Начиная с **13-й недели** беременности, до возникновения права на отпуск по беременности и родам, женщина освобождается от работы с сохранением средней заработной платы за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» при условии еженедельного посещения центра «Материнство»;
- предоставлять по просьбе беременной женщины, до предоставления отпуска по беременности и родам, отпуск без сохранения заработной платы.

7.4.2 Женщинам – работницам ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

- оказывать единовременную материальную помощь в размере **22 000** рублей при рождении ребенка на приобретение комплекта детских вещей при условии постоянного наблюдения в женской консультации и еженедельного посещения центра «Материнство» в течение беременности;

7.4.3 Работникам (мать, отец), находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, оказывать ежемесячную материальную помощь:

- в размере **2 000** рублей в течение отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста **1,5** лет (с момента окончания отпуска по беременности и родам);
- в размере **5 000** рублей в течение отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста **от 1,5 до 3-х** лет.

7.4.4 «Работникам (в т.ч. опекунам), имеющим детей-первоклассников:

- предоставлять по их заявлению дополнительный оплачиваемый «социальный» отпуск в первый день учебного года (если оба родителя работают в ОАО «ММК-МЕТИЗ», то предоставлять «социальный отпуск» одному из родителей) (Приложение № 5);

- оказывать единовременную материальную помощь в размере **4 000** рублей в августе месяце для подготовки ребенка к школе.

Оказание перечисленных видов помощи производится по заявлению работника в соответствии с благотворительной программой, через МГБООФ «Металлург».

7.4.5 Женщинам, приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком при необходимости (с их согласия) предоставлять возможность обучения для восстановления квалификационных навыков или переподготовку в случае перевода на другое место работы. Во время повышения квалификации или переподготовки им сохраняется средний заработок.

7.4.6 Женщинам, имеющим ребенка до трех лет, двух и более детей в возрасте **до 14 лет**, ребенка-инвалида в возрасте **до 18 лет**, одинокой матери, воспитывающей ребенка **до 14 лет**, предоставлять по их желанию один раз в месяц дополнительный день отдыха с сохранением средней заработной платы. Также предоставлять (исходя из производственной ситуации) данной категории дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью **до 14 дней** (Приложение № 28).

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

Осуществлять дополнительную выплату женщинам-работницам ОАО «ММК-МЕТИЗ», 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 **4 000** рублей перед началом учебного года ежегодно.

7.4.7 Оказывать работницам (матерям-одиночкам, являющимися членами профсоюза) единовременную материальную помощь, из средств профсоюзного бюджета, в связи с рождением ребёнка, согласно Положению профсоюзного комитета.

7.4.8 Осуществлять социальную поддержку многодетных семей работников за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» и бюджета профсоюзного комитета в соответствии с программой и Положением (Приложение № 25).

7.4.9 Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые и успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы в соответствии со статьями 173, 174, 176 ТК РФ.

7.4.10 В случае смерти работника (пенсионера) семье умершего производить предоставление ритуальных услуг согласно (Приложение № 19).

Семье умершего неработающего пенсионера (если не воспользовались ритуальными услугами ОАО «ММК-МЕТИЗ») оказывать единовременную материальную помощь в размере **1 500** рублей в рамках благотворительных программ, реализуемых через Магнитогорский городской благотворительный общественный фонд (МГБОФ) «Металлург».

Семье умершего работника или лицу, взявшему на себя обязанности по погребению умершего работника, выплачивается единовременная материальная помощь в размере **53 000** рублей (Приложение № 33).

7.4.11 Производить единовременные выплаты (поощрения) работникам в соответствии с утвержденными Положениями:

- при увольнении на пенсию или инвалидность (Приложение № 23).

7.4.12 Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск сроком не более **4-х** календарных дней за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» в случае:

- смерти супруга (супруги), детей, родителей, родителей супруга (супруги), родных братьев, сестер;
- собственная свадьба.

7.4.13 Предоставлять работникам, имеющим звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ»», к ежегодному оплачиваемому отпуску дополнительно оплачиваемый день за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» (Приложение № 5).

7.4.14 Предоставлять мужчинам дополнительный день отдыха в день выписки жены с ребёнком из роддома (в случае если оба супруга – работники ОАО «ММК-МЕТИЗ») (Приложение № 28).

7.4.15 В зависимости от экономического и финансового положения ОАО «ММК-МЕТИЗ» выплачивать материальную помощь работникам в соответствии с утвержденным Положением (Приложение № 20).

7.4.16 Предоставлять материальную помощь в размере двух минимальных размеров оплаты труда работникам, принятым на работу в ОАО «ММК-МЕТИЗ» после увольнения с военной службы по призыву. Материальная помощь предоставляется не позднее трех месяцев после принятия работника по его личному заявлению.

7.4.17 Для обеспечения социальных льгот и выплат использовать средства в пределах утвержденного бюджета.

7.4.18 «Предоставлять материальную помощь в размере одного минимального размера оплаты труда (МРОТ) работникам, принятым на работу в ОАО «ММК-МЕТИЗ» после 01.06.2025 в течение трех месяцев с даты выдачи документа о среднем профессиональном или высшем образовании в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении по очной (дневной) форме обучения, при условии непрерывного стажа работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ» более 1 месяца (или более 31 календарного дня) и не заключавшим с ОАО «ММК-МЕТИЗ» «Договор о целевом обучении в образовательной организации».

Материальная помощь оказывается по личному заявлению работника, обратившегося в управление персонала и социальных программ не позднее трех месяцев со дня приема на работу. Выплата рассчитывается исходя из размера МРОТ по Челябинской области, действующего на момент подачи заявления».

7.5 Социальная защита неработающих пенсионеров и инвалидов

Стороны договорились

7.5.1 Оказывать содействие в организации работы Совета ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ».

7.5.2 Проводить социальную поддержку неработающих (согласно трудовой книжки) пенсионеров и инвалидов (имеющих статус пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ» в соответствии с Положением) в пределах средств, предусмотренных бюджетом (Приложения № 21, 22).

Предусмотреть следующие основные направления поддержки:

- выплата ежемесячной материальной помощи (ветеранам, вставшим на учет в Совете ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» до 01.01.2025);
- единовременная материальная помощь в экстренных случаях, согласно их заявлениям и ходатайствам структурных подразделений;
- проведение вечеров отдыха и других культурных мероприятий для ветеранов и инвалидов.

7.5.3 В целях обеспечения деятельности Совета ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» работодатель:

- предоставляет Совету ветеранов в бесплатное пользование помещения, оборудованные мебелью, оргтехникой, средствами связи, освещением, изготавливает необходимую печатную продукцию;
- организует за свой счет техническое обслуживание и ремонт технических средств, а также уборку, отопление и охрану помещений;
- выделяет по заявкам Совета ветеранов в бесплатное пользование пассажирский автотранспорт для доставки пенсионеров на проводимые праздничные мероприятия;

- обеспечивает за свой счет обслуживание программного обеспечения сетевого модуля «Ветеран» и администрирование сервера и рабочих станций, расположенных в помещении Совета ветеранов.

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

Работодатель обязуется

7.6.1 своевременно производить:

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

- сбор и оформление необходимых документов для комплектования новых дел пострадавших и передачу их в СФР;

- профилактические мероприятия по предупреждению профессиональных заболеваний среди работников, занятых на рабочих местах с вредными или опасными производственными факторами, в соответствии с нормативными актами по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и планом финансирования, согласованными с органами СФР;

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

7.6.2 Предоставлять путевки в детские оздоровительные центры в летний период детям до **15** лет из семей, потерявших кормильца вследствие несчастного случая на производстве, либо неработающих инвалидов труда и профессионального заболевания.

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

а) со смертельным исходом без учета вины сторон в размере годового заработка погибшего:

- супруге (супругу);
- на каждого ребенка до **18** лет (при обучении в учреждениях среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения до **23** лет);
- на каждого ребенка погибшего независимо от возраста, в случае установления такому ребенку инвалидности с ограничением способности к трудовой деятельности 3 степени;

- каждому из родителей;

но не менее **1 500 000** рублей на всех указанных лиц.

б) 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;

в) 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;

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

Указанные выплаты оформляются соглашением сторон.

Выплаты компенсации морального вреда 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 учетом обстоятельств дела, комиссией по компенсации морального вреда может быть принято решение о выплате суммы компенсации в ином размере или отказе в выплате суммы компенсации.

7.6.4 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 ОАО «ММК-МЕТИЗ» по социальному страхованию о возможности предоставления данного отпуска, основанное на акте 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 ОАО «ММК-МЕТИЗ» по социальному страхованию проводится на основании заявления работника.

7.6.5 При равных деловых качествах претендентов на рабочее место в ОАО «ММК-МЕТИЗ» (кроме высвобождаемых работников) предоставлять вакантное рабочее место одному из членов семьи (супруге(у)/детям) работника, погибшего на производстве или получившего полную утрату трудоспособности вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания по

вине работодателя, с учетом их профессии, квалификации, состояния здоровья и производственной потребности.

7.7 Работа с молодежью

Работодатель и профсоюзный комитет признают необходимость привлечения и закрепления молодежи (молодыми работниками ОАО «ММК-МЕТИЗ» являются лица в возрасте 35 лет включительно), для чего:

7.7.1 Содействуют развитию молодежного движения в ОАО «ММК-МЕТИЗ», обществ научно-технического творчества, молодежных трудовых коллективов;

7.7.2 Содействуют реализации комплексной программы деятельности молодежной организации ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Работодатель обязуется:

7.7.3 Содействовать проведению научно-технических конференций, конкурсов молодых руководителей, победителям выделять денежные премии и зачислять в список резерва на замещение должностей руководителей и специалистов с учетом мнения Совета молодежи.

7.7.4 Проводить курс социально-психологической адаптации к условиям производства (стажировку) молодых специалистов, пришедших в ОАО «ММК-МЕТИЗ».

7.7.5 Предоставлять молодым работникам возможность дополнительной переподготовки и повышения квалификации, создавать условия для профессионального роста.

7.7.6 Поощрять по ходатайству Совета молодежи молодых работников, совмещающих высокопроизводительный труд с активной общественной работой.

7.7.7 Предоставлять единовременную материальную помощь молодым семьям (супругам) (Приложение № 24).

7.7.8 Содействовать проведению конкурсов профессионального мастерства молодых рабочих, победителям и номинантам выделять денежные премии, дипломы и подарки.

7.7.9 Содействовать проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий среди молодежи.

7.7.10 Приобретать спорт и культ инвентарь для проведения спортивно и культурно-массовой работы в пределах выделенных на эти цели средств.

7.7.11 Вопросы социальных гарантий и льгот молодых работников решать с учетом мнения Совета молодежи ОАО «ММК-МЕТИЗ».

7.7.12 С целью стимулирования активного участия в жизни ОАО «ММК-МЕТИЗ» ежемесячно поощрять молодежных лидеров подразделений из фонда руководителя структурного подразделения.

7.7.13 Ответственным за работу с молодежью считать руководителя структурного подразделения.

7.8 Работа комитета женщин

Стороны договорились:

7.8.1 Оказывать содействие в работе комитета женщин ОАО «ММК-МЕТИЗ» и выделять средства, предусмотренные статьей бюджета.

Комитет женщин ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

7.8.2 Вносит предложения работодателю и профсоюзному комитету по улучшению условий труда и быта женщин.

7.8.3 Организует и проводит заводские праздники, вечера, конкурсы, встречи с интересными людьми, семейные дни отдыха.

7.8.4 Ведет учёт менее защищенных категорий работников общества (многодетные семьи, матери-одиночки, вдовы, имеющие детей-инвалидов детства) и оказывает социальную поддержку.

7.8.5 Принимает участие в благотворительных акциях.

7.9 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 утвержденными планами мероприятий и социальными заказами за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ», профсоюзного бюджета и собственных средств работников.

Предусмотреть в социальном заказе:

- проведение в ДК ОАО «ММК-МЕТИЗ» торжественных вечеров подразделений, посвященных их юбилейным датам, профессиональным праздникам и знаменательным событиям, а также выступление в структурных подразделениях творческих коллективов; проведение вечеров отдыха для ветеранов и инвалидов; проведение мероприятий по программе «Молодежь»;
- проведение в спортивном клубе «Металлург-Магнитогорск» спортивных праздников в подразделениях ОАО «ММК-МЕТИЗ»; массовых соревнований по программам зимней и летней спартакиад среди подразделений ОАО «ММК-МЕТИЗ»; соревнований по массовым видам спорта по программе «Молодежь».

Работодатель осуществляет материальное поощрение работников, завершивших сдачу нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне» в рамках утвержденного бюджета, для завершивших сдачу нормативов после 1 июля 2020 года в зависимости от категории знака отличия:

- **5 000** рублей – золотой знак отличия;

- **4 000** рублей – серебряный знак отличия;
- **3 000** рублей – бронзовый знак отличия.

Материальное поощрение выплачивается:

- одновременно 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 дополнительное место в номере в санатории ПАО «ММК».

Ответственные за выполнение раздела:

Начальник управления персонала и социальных программ М.А. Свечников

Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

РАЗДЕЛ VIII Социальное партнёрство. Гарантии прав профсоюзных органов.

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателем (представителями 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 партнёрства, вытекающими из ТК РФ и законодательства РФ.

8.2 Социальное партнёрство 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 и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участие работников и их представителей в управлении организацией;
- участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

8.3 Работодатель, руководствуясь Законом РФ от **12.01.1996** года № **10-ФЗ** «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ не вмешивается в деятельность профорганов, не издаёт приказов и распоряжений, ограничивающих их права и обязуется обеспечить условия для законной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов для чего:

8.3.1 Предоставляет профсоюзному комитету и цеховым комитетам ОАО «ММК-МЕТИЗ» в бесплатное пользование помещения, оборудованные мебелью, оргтехникой, компьютерной техникой, средствами связи, освещением, изготавливает необходимую печатную продукцию.

8.3.2 Организует за свой счёт техническое обслуживание и ремонт технических средств, а также уборку, отопление и охрану помещений.

8.3.3 Выделяет по заявкам профсоюзного комитета в бесплатное пользование легковой автомобиль.

8.3.4 Предоставляет руководителям выборных профсоюзных органов, не освобождённых от основной работы, а также уполномоченным профсоюза по охране труда, членам комиссии по трудовым спорам необходимое время с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

8.3.5 Для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзными органами, а также для участия в работе выборных профсоюзных органов или краткосрочной профсоюзной учёбы, работодатель освобождает участников этих мероприятий от работы на время полной продолжительности мероприятия, сохраняет за ними средний заработок и оплачивает расходы по командировке.

8.3.6 Предоставляет профсоюзному комитету для осуществления своей деятельности информацию по вопросам экономического и социального положения ОАО «ММК-МЕТИЗ» и его работников, об условиях труда на рабочих местах, издаваемые документы о структурных изменениях и реорганизациях, связанных с изменением численности или штата работников.

8.3.7 Ежемесячно (до **15** числа) бесплатно перечисляет на расчётный счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, согласно письменным заявлениям. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств. Заявление работника на удержание и перечисление членских профсоюзных взносов сохраняет свою силу при переходе из подразделения в подразделение, при смене должности или профессии.

8.3.8 Сохраняет за выборными и наемными работниками профсоюзного комитета социальные льготы и гарантии, действующие в ОАО «ММК-МЕТИЗ», согласно данному коллективному договору.

8.3.9 Ежеквартально перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета средства на проведение культурно-массовой и спортивной работы, предусмотренные бюджетом работодателя.

8.3.10 Работодатель обязуется обеспечить функционирование системы безналичной уплаты членских взносов членов Кассы взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР (далее - Касса) и сумм задолженностей по займам, полученным в Кассе (при наличии письменных заявлений работников);

Работодатель несет ответственность за своевременное перечисление удержанных сумм членских взносов членов Кассы и сумм задолженностей по займам, полученным в Кассе, которое производится ежемесячно и бесплатно в день, следующий за последним днем графика выдачи заработной платы на

расчетный счет Кассы. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

8.4 Для осуществления контроля за соблюдением ТК РФ, законодательных и нормативных актов по оплате труда, режимов работы, охране труда и выполнения разделов коллективного договора профсоюзному комитету и его представителям, правовой и технической инспекции труда ГМПР предоставляется право:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места;
- получать от работодателя все необходимые документы;
- проверять работу предприятий общественного питания и здравпунктов.

В случае обнаружения нарушений и невыполнения разделов коллективного договора, работодатель обязуется по представленным профсоюзным комитетом материалам в недельный срок сообщить профсоюзному комитету о принятых мерах.

8.5 Увольнение по инициативе работодателя уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда, представителей профсоюза в комиссии по охране труда, а в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 ТК РФ членов профсоюзного комитета и председателей цеховых комитетов структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, а также привлечение их к дисциплинарной ответственности, перевод без их согласия на другую постоянную работу, допускается помимо общего порядка увольнения и применения дисциплинарного взыскания только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.6 Работникам, освобожденным от основной работы вследствие их избрания на выборные должности в профсоюзный комитет, предоставляется после окончания выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии – другая равноценная работа.

8.7 Профсоюзный комитет гарантирует:

- защиту интересов членов профсоюзной организации перед работодателем во всех органах власти по обеспечению безопасных условий труда, организации справедливой оплаты труда, регулированию рабочего времени, социальных прав, предоставления льгот и гарантий, предусмотренных ТК РФ и коллективным договором;
- регулярную работу постоянной комиссии по контролю выполнения настоящего коллективного договора в течение всего срока его действия;
- бесплатную консультативную помощь членам профсоюзной организации по правовым, экономическим, организационным и другим вопросам, затрагивающим их социально-трудовые отношения;
- проведение работы в трудовых коллективах по укреплению трудовой, производственной и технологической дисциплины;
- внедрение и пропаганду среди работников принципов здорового образа жизни.

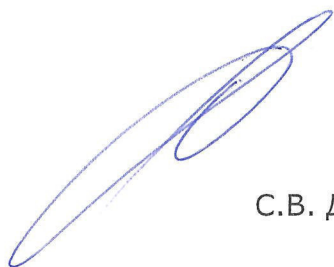
Ответственные за выполнение раздела:

Директор С.В. Дубовский


Председатель первичной профсоюзной организации Е.В. Рамазанова

Директор ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОАО «ММК-МЕТИЗ»



С.В. Дубовский



Е.В. Рамазанова

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ СТАТУСА «ПЕНСИОНЕР ОАО «ММК-МЕТИЗ»»

Пенсионерами ОАО «ММК-МЕТИЗ» считаются лица, уволившиеся с завода:

На пенсию по достижению возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости (досрочной трудовой пенсии) и проработавшие в ОАО «ММК-МЕТИЗ» (непрерывно перед уходом на пенсию) не менее 5 лет и постоянно проживающие в г. Магнитогорске (при наличии регистрации по месту жительства), а также бывшие работники ОАО «ММК-МЕТИЗ», проживающие в Агаповском районе, Республика Башкортостан (д. Абзаково, д. Ярлыкап, село Красная Башкирия, село Михайловка, село Аскарново).

Имеющие стаж работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»: женщины – 20 лет, мужчины – 25 лет и до достижения ими пенсионного возраста не возобновлявшие работу у другого работодателя.

Статус «Пенсионер ОАО «ММК-МЕТИЗ» не распространяется на данную категорию, если расторжение трудового договора произошло по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ст. 81 ТК РФ;

Проработавшие в ОАО «ММК-МЕТИЗ» не менее 5 лет и уволившиеся из ОАО «ММК-МЕТИЗ» в связи с инвалидностью (I и II группы) и не приступавшие после этого к работе у другого работодателя;

Перешедшие на постоянную работу переводом в общества при наличии непрерывного стажа в ОАО «ММК-МЕТИЗ» не менее 5 лет до даты перевода и ушедшие на пенсию из данного общества;

Проработавшие в ОАО «ММК-МЕТИЗ» не менее 5 лет и уволившиеся из ОАО «ММК-МЕТИЗ» по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за детьми-инвалидами и до достижения пенсионного возраста не возобновившие работу у другого работодателя.

Работникам, переведенным в ОАО «ММК-МЕТИЗ» с ПАО «ММК», учитывается их стаж работы в ПАО «ММК», а также в организациях, вошедших в его состав в качестве структурных подразделений с 01.01.2000 г.

Период, когда работник находился на срочной службе в Вооруженных силах РФ либо на учебе по направлению организации, либо в загранкомандировке, в стаж работы не включается, но и не прерывает его.

Работники, получающие трудовую пенсию и продолжающие работу в структурных подразделениях ОАО «ММК-МЕТИЗ», при расторжении трудового договора в связи с уходом на пенсию по возрасту встают на учет в качестве пенсионера в том структурном подразделении, где получили право на установление трудовой пенсии.

Социальная поддержка неработающих (согласно трудовой книжке) пенсионеров и инвалидов, имеющих статус пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ», осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом ОАО «ММК-МЕТИЗ», а также за счет средств профсоюзного бюджета, направляемых профсоюзным комитетом на материальную помощь и социальную поддержку данных категорий.

Для присвоения статуса и постановки на учет пенсионер должен пройти регистрацию в Совете ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ». Для регистрации необходимо иметь следующие документы: паспорт гражданина РФ, трудовую книжку, пенсионное удостоверение или справку подтверждающая статус пенсионера, пенсионное страховое свидетельство, удостоверение (Ветерана труда, труженика тыла, участника ВОВ, Ветерана МКЗ, Ветерана МММЗ) справку об инвалидности, № счета в "Куб" (АО).

Социальные гарантии для неработающих пенсионеров ОАО «ММК-МЕТИЗ» определяются коллективным договором и действующими в ОАО «ММК-МЕТИЗ» положениями.

Работодатель и профсоюзный комитет ОАО «ММК-МЕТИЗ» в индивидуальном порядке рассматривают представление «Совета ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» по отдельным обращениям пенсионеров в отношении установления им статуса пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ».

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ПЕНСИОНЕР
ОАО «ММК-МЕТИЗ»**

Для присвоения звания «Почетный пенсионер ОАО «ММК-МЕТИЗ» необходимо иметь:

Непрерывный стаж работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

- для мужчин – 35 лет и более;
- для женщин – 30 лет и более.

Для ушедших на пенсию по льготному пенсионному обеспечению, согласно списка №1, 2 непрерывный стаж:

- для мужчин – 30 лет и более;
- для женщин – 25 лет и более.

Работникам, переведенным в ОАО «ММК-МЕТИЗ» с ПАО «ММК», а также с обществ, входящих в группу компаний ПАО «ММК», учитывается их стаж работы.

Наличие государственных и ведомственных наград в период работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, изложенных в пунктах 5, 6 статьи 81 ТК РФ.

Звание «Почетный пенсионер ОАО «ММК-МЕТИЗ» присваивается неработающему пенсионеру к юбилейным датам и другим знаменательным событиям.

Список кандидатов неработающих пенсионеров, рекомендуемых на присвоение звания «Почетный пенсионер ОАО «ММК-МЕТИЗ», оформляется Советом ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» и передается на рассмотрение в УПиСП.

УПиСП готовит проект совместного постановления администрации и профсоюзного комитета ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Изготовление удостоверений единого образца возлагается на полиграфический участок цеха подготовки производства ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Вручение удостоверения производится администрацией и профсоюзным комитетом ОАО «ММК-МЕТИЗ» в торжественной обстановке.

Лицам, имеющим звание «Почетный пенсионер ОАО «ММК-МЕТИЗ» предоставляются следующие льготы:

Направление на бесплатное лечение в центр медико-социальной реабилитации БФ «Металлург» по заключению медицинской комиссии фонда.

Материальное вознаграждение при присвоении звания «Почетный пенсионер ОАО «ММК-МЕТИЗ» в размере 3 000 рублей.

Получение ежемесячной материальной помощи в размере 900 рублей.

Право на беспрепятственный вход на территорию ОАО «ММК-МЕТИЗ» по удостоверению «Почетный пенсионер ОАО «ММК-МЕТИЗ».

**Перечень должностей и профессий работников ОАО «ММК-МЕТИЗ»,
которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
Управление		
1	Директор, начальник управления	10
2	Начальник отдела, руководитель офиса, руководитель группы, начальник службы, старший менеджер, главный специалист, менеджер	10
3	Менеджер (в подразделениях (службах) по маркетингу и сбыту продукции), менеджер по персоналу	3
4	Ведущий специалист управления по производству (в производственных структурных подразделениях), ведущий специалист группы внутреннего аудита	3
5	Водитель автомобиля	10
Производство		
1	Начальник производства, заместитель начальника производства, начальник отделения	10
2	Мастер участка	3
3	Ведущий специалист группы по оплате труда	3
4	Ведущий инженер по подготовке производства (в составе отделений)	3
Центр		
1	Начальник центра, заместитель начальника центра, начальник отделения, старший менеджер ТЦ, менеджер ТЦ	10
2	Начальник службы, начальник участка, механик, электрик, начальник лаборатории (в составе ЦКП, ТЦ)	10
3	Начальник ЭТЛ, старший мастер контрольный, мастер контрольный, мастер участка	3
4	Ведущий специалист (по оплате труда)	3
Цех и приравненные к нему подразделения		
1	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, начальник ЛООС, начальник ГСС	10
2	Механик цеха, электрик цеха, начальник отделения, начальник участка, начальник складского хозяйства	10
3	Ведущий специалист группы по оплате труда	3
4	Мастер, мастер участка	3

Примечание: Работникам ОАО "ММК-МЕТИЗ", условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1 и 2 степени, дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может устанавливаться в количестве 3-х 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ РАБОТНИКАМ
ОАО «ММК-МЕТИЗ»**

Настоящее положение разработано в целях реализации права работников на отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами РФ, локальными нормативными актами ОАО «ММК-МЕТИЗ» предусмотрены оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуска, предусмотренные Трудовым кодексом РФ:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы (в ОАО «ММК-МЕТИЗ» не применяется);
- дополнительный отпуск работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком;
- отпуск работникам, усыновившим ребенка;
- отпуск без сохранения заработной платы.

Дополнительные отпуска, предусмотренные иными федеральными законами, предоставляются:

- работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- работникам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- работникам, получившим повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессиональное заболевание, на период санаторно-курортного лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Отпуска (дни отдыха), предусмотренные коллективным договором или локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, предоставляются:

- работникам ОАО «ММК-МЕТИЗ», имеющим детей-первоклассников;
- в случае собственной свадьбы (при вступлении в брак первый раз), в случае смерти супруга (супруги), родителей, родителей супруга (супруги), детей, родных братьев, сестер;
- работникам, имеющим звание «Ветеран труда ОАО ММК-МЕТИЗ».

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Лицам, замещающим отсутствующего работника, дополнительные отпуска начисляются за фактически отработанное

время на месте замещения и предоставляются вместе с отпуском по основному месту работы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Работникам в возрасте до восемнадцати лет такой отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

Работнику в период отбывания исправительных работ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 18 рабочих дней по согласованию с уголовно-исполнительной инспекцией (статья 40 Уголовно-исполнительного кодекса РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
 - время, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие, предоставляемые работнику дни отдыха;
 - время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
 - период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
 - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
 - период приостановления действия трудового договора работников в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ (распространяются на правоотношения, возникшие с 21.09.2022).
- В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
 - время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с классом условий труда и приведена в таблице 1:

Таблица 1 — Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска

Класс условий труда	Продолжительность дополнительного отпуска, дней
3.2	7
3.3	10
3.4	11
4	12

Если работник принимается на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, то при оформлении трудовых отношений в трудовой договор включаются сведения об условиях труда на рабочем месте, а также о гарантиях и компенсациях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Количество дней дополнительного отпуска и выплата компенсации за неиспользованный дополнительный отпуск при увольнении рассчитывается исходя из фактически отработанного в соответствующих условиях времени.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

Данный отпуск предоставляется только тем категориям работников, перечень должностей и профессий которых установлен коллективным договором.

Отпуск работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За

время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Работники, осваивающие программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

Дополнительный отпуск предоставляется работникам в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 N 409 «Об утверждении Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук».

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель

предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

Чтобы воспользоваться гарантиями и компенсациями работник, совмещающий работу с получением образования, должен предъявить работодателю справку-вызов по форме, утвержденной Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1368, не позднее, чем за пять дней до начала отпуска.

Оформление отпуска производится путем издания распоряжения руководителя структурного подразделения.

Отпуск по беременности и родам

Женщинам, по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности, предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

Отпуск оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения

Отпуск по уходу за ребенком

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Отпуск оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения (копия распоряжения передается в отдел кадров).

Если работник желает прервать отпуск и выйти на работу, то он должен подать об этом заявление. Выход на работу оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения.

Если женщина или лица, находящиеся в отпусках по уходу за ребенком, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя, за ними сохраняется право на получение пособия по обязательному социальному страхованию.

Работа на условиях неполного рабочего времени, дистанционная работа реализуется путем оформления соглашения об изменении условий трудового договора и издания распоряжения руководителем структурного подразделения в соответствии с трудовым законодательством (ст. 256, ст. 93 ТК РФ) об установлении неполного рабочего времени работнику.

Отпуск работникам, усыновившим ребенка

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. Отпуск оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения на основании письменного заявления работника.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению на основании справки о том, что указанный отпуск другим супругом не используется или что супруга не находится в отпуске по беременности и родам.

Для получения отпуска работник, усыновивший ребенка (детей), подает по месту работы заявление о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности (с предоставлением решения суда или копии решения суда об усыновлении ребенка). К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребенка.

Женщинам - работницам, усыновившим ребенка, по их желанию предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

Отпуск без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем подразделения. Письменное заявление подписывается работником и визируется руководителем структурного подразделения.

Отпуск оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения на основании поданного работником письменного заявления.

Руководитель структурного подразделения обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы – до трех недель в году;
- Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы – до трех недель в году;
- работникам-совместителям – в количестве дней разницы между отпуском по основной работе и отпуском по совместительству в году;
- работникам - супругам военнослужащих - часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- работникам - доверенным лицам политической партии - на период осуществления ими своих полномочий;
- работникам - доверенным лицам кандидатов, участвующих в выборах, а также доверенным лицам избирательных объединений - на период полномочий доверенного лица;
- работникам, совмещающим работу с получением образования:
 - работникам, поступающим на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, допущенным к вступительным испытаниям - 15 календарных дней;
 - работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
 - работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;
 - работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, при допуске к вступительным испытаниям – 10 календарных дней;
 - работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

Отпуска без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. При получении образования соответствующего уровня повторно отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по согласованию с руководителем структурного подразделения.

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется:

- женщинам-работницам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет,

- отцу, воспитывающему детей до 14 лет без матери,
- опекунам (попечителям несовершеннолетних).

Отпуск при работе по совместительству

Лицам, работающим в ОАО «ММК-МЕТИЗ» по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если по работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Основанием для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работнику-совместителю является документ с основного места работы, подтверждающий факт предоставления отпуска по основному месту работы и его продолжительность.

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, работающему в ОАО «ММК-МЕТИЗ» по совместительству, должна быть произведена не позднее, чем за три дня до его начала.

Краткосрочный оплачиваемый отпуск за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» (социальный)

Краткосрочный оплачиваемый отпуск за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» (социальный) предоставляется работникам на основании коллективного договора в следующих случаях:

Продолжительностью не более 4-х календарных дней в случаях:

- собственной свадьбы (при вступлении в брак в первый раз);
- смерти супруга (супруги), родителей, родителей супруга (супруги), детей, родных братьев, сестер.

Продолжительностью один день (первый день учебного года) – работникам ОАО «ММК-МЕТИЗ», имеющим детей-первоклассников. В случае если оба родителя работают в ОАО «ММК-МЕТИЗ» отпуск предоставляется одному из них.

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

Основанием предоставления краткосрочного оплачиваемого отпуска является письменное заявление работника и предъявление им соответствующих документов:

- в случае собственной свадьбы - копия свидетельства о браке (не позднее 3 рабочих дней после окончания отпуска);
- в случае смерти супруга (супруги), родителей, родителей супруга (супруги), детей, родных братьев, сестер - копия свидетельства о смерти (не позднее 3 рабочих дней после окончания отпуска);
- в случае использования первого дня учебного года - справка из школы (до начала отпуска).
- В период краткосрочного оплачиваемого отпуска должна входить:
- дата регистрации брака;
- дата смерти и (или) дата похорон супруга (супруги), родителей, родителей супруга (супруги), детей, родных братьев, сестер.

Если в период ежегодного отпуска возникла необходимость предоставления «социального» отпуска, то ежегодный отпуск продляется на основании документов, предусмотренных выше.

Если в период ежегодного оплачиваемого отпуска возникла необходимость предоставления «социального» оплачиваемого отпуска по случаю смерти супруга (супруги), родителей, родителей супруга (супруги), детей, родных братьев, сестер, то для оптимизации работ по его оформлению, указанный отпуск может начинаться со следующего дня после окончания ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Социальный отпуск оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения. Инспектор по кадрам оформляет записку-расчет о предоставлении социального отпуска работнику.

Дополнительный день отдыха работникам, имеющим звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Работникам, имеющим звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ», «Ветеран труда ОАО «МММЗ», «Ветеран труда ОАО «МКЗ», предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха (далее по тексту - дополнительный день). Дополнительный день предоставляется вместе с ежегодным основным отпуском. Использовать право на предоставление дополнительного дня работник может через год со дня присвоения звания «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ», «Ветеран труда ОАО «МММЗ», «Ветеран труда ОАО «МКЗ».

При увольнении работников, имеющих звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ», «Ветеран труда ОАО «МММЗ», «Ветеран труда ОАО «МКЗ», дополнительный день не предоставляется и компенсация за него не выплачивается, за исключением работников, увольняемых в соответствии с пунктом 3 статьи 77 ТК РФ в связи с выходом на пенсию и пунктом 8 статьи 77 ТК РФ, пунктом 5 статьи 83 ТК РФ в соответствии с медицинским заключением.

Работники завода, имеющие звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ», «Ветеран труда ОАО «МММЗ», «Ветеран труда ОАО «МКЗ» и имеющие не снятые дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины, лишаются дополнительного дня к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков

Работники, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, имеют право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней.

Работники, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск для лечения предоставляется работникам, получившим повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, при наличии заключения медико-социальной экспертной комиссии о необходимости санаторно-курортного лечения и решения Социального фонда России.

Отпуск предоставляется на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту лечения и обратно. Для оформления отпуска работник представляет следующие документы: заявление, программу реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, решение Социального фонда России, копию путевки.

Суммирование ежегодного отпуска и отпуска на лечение допускается в исключительных случаях по решению руководителя структурного подразделения.

Оплата отпуска на период лечения производится до начала отпуска на основании документов, перечисленных выше. Оплата отпуска на период проезда к месту лечения и обратно производится после возвращения с лечения по предъявлению в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» копий проездных документов с визой территориального отделения Социального фонда России.

Оплата отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством РФ) осуществляется в размере среднего заработка.

Исчисление средней заработной платы для оплаты отпуска и компенсации за неиспользованный отпуск

Средний дневной заработок для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). При этом календарным месяцем считается период с 1 по 30 (31) число соответствующего месяца включительно (в феврале по 28 (29) число включительно).

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

Особенности порядка исчисления средней заработной платы для оплаты времени отпуска в настоящее время определяются Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в структурном подразделении.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику осуществляются в порядке, предусмотренном регламентом.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Документом, регламентирующим очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, является график отпусков, который составляется в отношении работников всех структурных подразделений организации на календарный год. При его составлении учитываются положения действующего законодательства РФ, специфика деятельности организации и пожелания работников.

График отпусков составляется с соблюдением равномерности распределения численности работников по месяцам года и категориям работников. График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работника.

График отпусков подписывается руководителем структурного подразделения, работником по труду и утверждается начальником ООиОТ, с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

В исключительных случаях в график отпусков вносятся изменения. Для этого издается приказ (распоряжение) о внесении изменений.

Утвержденный график отпусков доводится работником по труду до сведения всех работников структурного подразделения. Ознакомление персонала подтверждается личной подписью в утвержденном графике отпусков.

При составлении графика отпусков в структурном подразделении необходимо учитывать следующее:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему планируется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа непрерывной работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

- работникам до 18 лет отпуск предоставляется в удобное для них время;

- инвалидам и участникам войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ежегодный отпуск предоставляется в удобное для них время в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах» (статьи 14-19);

- работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», ежегодный отпуск предоставляется в удобное для них время в соответствии с Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов» (статья 23);

- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска, неиспользованная часть отпуска предоставляется в удобное для них время;

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, имеют право на использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время;

- работникам - Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время в соответствии с Федеральным законом от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (ч.2 статьи 6);

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы имеют право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время;

- граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы, имеют право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время;

- работникам – Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы ежегодный отпуск предоставляется в удобное для них время в соответствии с Законом РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (статья 8);

- работникам – супругам военнослужащих ежегодный отпуск предоставляется одновременно с отпуском военнослужащего в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» (пункт 11 статьи 11);

- работникам, работающим по совместительству, ежегодный отпуск предоставляется одновременно с отпуском по месту основной работы;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

- работнику, получившему травму в результате несчастного случая на производстве с установлением утраты трудоспособности (при отсутствии в этом его вины), единожды предоставляется право на использование отпуска по его желанию в удобное для него время на следующий год согласно графику отпусков;

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (статья 351.7 ТК РФ) имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый руководителем структурного подразделения с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами (часть 1 статьи 124 ТК РФ).

Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения на основании письменного заявления работника и подтверждающего документа (листок нетрудоспособности и др.) и изменения к графику отпусков, путем внесения соответствующей информации в КИС модуль «Персонал». Письменное заявление пишется работником в произвольной форме.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы структурного подразделения, допускается с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

В особых случаях внутри структурного подразделения, с разрешения руководителя структурного подразделения, возможен перенос отпуска по заявлению работника. Данный перенос отпуска оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска

По соглашению между работником и руководителем структурного подразделения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Разделение отпуска должно быть учтено графиком отпусков. При не достижении соглашения о разделении ежегодного отпуска на части работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск установленной продолжительности.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Отзыв из отпуска оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения.

Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении), а так же случаев, установленных Трудовым кодексом РФ.

Часть ежегодного дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору.

Реализация права на отпуск при увольнении работника

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

В случае увольнения работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, из заработной платы производятся удержания за неотработанные дни отпуска. Количество неотработанных дней отпуска, за которые полагается произвести удержание, определяется делением количества дней предоставленного работнику отпуска на 12 и умножением полученного результата на число недоработанных месяцев до конца года, в счет которого получен отпуск. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников организации;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);
- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- смерть работника, а также признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Кратковременный отпуск с последующей отработкой

По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен кратковременный отпуск с последующей отработкой.

В заявлении о предоставлении кратковременного отпуска работник указывает дату и время отработки, за исключением выходных и праздничных дней. Продолжительность кратковременного отпуска не может превышать одного рабочего дня (смены) по графику работы в течение календарного месяца. Кратковременный отпуск должен быть отработан в течение того календарного месяца, в котором он предоставлен. Все время отработки может быть разделено не более чем на два периода не более 4 часов в течение двух дней подряд. Время отработки должно быть после окончания рабочего дня (смены). Кратковременный отпуск оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения (подразделения) (руководителя, уполномоченного принимать решение о предоставлении отпуска).

Порядок предоставления и оплаты дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами

Работнику, являющимся родителем (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида, для ухода за ним по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

Если одним из родителей (опекуном, попечителем) дополнительные оплачиваемые выходные дни в календарном месяце использованы частично, то другой родитель (опекун, попечитель) в этом же календарном месяце может использовать оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Не использованные дни в календарном месяце, на другой календарный месяц не переносятся, за исключением случая однократного использования дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд.

Однократно в течение календарного года работнику, являющимся родителем (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида, для ухода за ним предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах накопленных (неиспользованных) дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году, по состоянию на дату, начиная с которой он будет их использовать. Однократное предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней авансом не предусмотрено.

Начало и окончание периода однократного предоставления дополнительных оплачиваемых дней должны приходиться на один календарный год.

Если одним из родителей (опекуном, попечителем) в календарном году использовано менее 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней, другому родителю (опекуну, попечителю) в этом же календарном году могут предоставляться оставшиеся накопленные дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Не использованные дни в календарном году, на другой календарный год не переносятся.

В связи с необходимостью решения вопроса о замене отсутствующего работника, работник должен подать заявление для согласования с руководителем структурного подразделения (подразделения) графика однократного предоставления более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд не позднее, чем за 7 календарных дней до начала использования этих дней.

Для использования дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, работник подает по месту работы:

- заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком – инвалидом (подается каждый раз при использовании дней, оформляется по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 19.06.2023 № 516н);

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную бюро (Федеральным бюро медико-социальной экспертизы, главным бюро медико-социальной экспертизы) (предоставляется в соответствии со сроками установления инвалидности);

- документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида (предоставляются однократно при первом обращении);

- копию свидетельства о рождении (об усыновлении) ребенка или копию документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (предоставляется однократно при первом обращении);

- справку с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце (в случае однократного использования до 24 дней подряд - в этом же календарном году) им не использованы или использованы частично, или о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявление о предоставлении ему в этом же календарном месяце (в случае однократного использования до 24 дней подряд - в этом же календарном году) дополнительных оплачиваемых выходных дней. Справка предоставляется при каждом обращении с заявлением. Данная справка не требуется, если предоставлено документальное подтверждение обстоятельств, свидетельствующих о том, что другой родитель (опекун, попечитель) не может осуществлять уход за ребенком-инвалидом (факт смерти другого родителя (опекуна, попечителя), признания его безвестно отсутствующим, лишения (ограничения) родительских прав, лишения свободы, пребывания его в служебной командировке свыше одного календарного месяца или других обстоятельств), а также если один из родителей (опекунов, попечителей) уклоняется от воспитания ребенка-инвалида;

- справку с предыдущего места работника, подавшего заявление об однократном предоставлении до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд, о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае наличия предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни);

- справку с предыдущего места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые

выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае однократного использования до 24 дней подряд и наличия у другого родителя (опекуна, попечителя) предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни). Справка предоставляется при каждом обращении с заявлением. Данная справка не требуется, если предоставлено документальное подтверждение обстоятельств, свидетельствующих о том, что другой родитель (опекун, попечитель) не может осуществлять уход за ребенком-инвалидом (факт смерти другого родителя (опекуна, попечителя), признания его безвестно отсутствующим, лишения (ограничения) родительских прав, лишения свободы, пребывания его в служебной командировке свыше одного календарного месяца или других обстоятельств), а также если один из родителей (опекунов, попечителей) уклоняется от воспитания ребенка-инвалида.

Справки работнику о том, что он дополнительные оплачиваемые выходные дни в календарном месяце (в календарном году) не использовал или использовал частично, выдает работник по труду структурного подразделения.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами предоставляются работнику в соответствии с Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714, и оформляются распоряжением руководителя структурного подразделения (подразделения). Инспектор по кадрам оформляет записку-расчет и передает в УЦ.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются по графику работника в днях, которые для работника являются рабочими. Оплата каждого дополнительного оплачиваемого выходного дня производится в размере среднего заработка работника.

При суммированном учете рабочего времени дополнительные оплачиваемые выходные дни оплачиваются из расчета суммарного количества рабочих часов в день при нормальной продолжительности рабочего времени, умноженного на количество используемых дней, указанных в распоряжении руководителя структурного подразделения (подразделения). При предоставлении до 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней оплате подлежат не более 32 часов в календарном месяце, при однократном предоставлении до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд оплате подлежат не более 192 часов в календарном году.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ И ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ОАО «ММК-МЕТИЗ»**

Поощрение работника за труд – важный стимул к повышению результативности работы. Основным критерием поощрения является добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей.

К награждению и поощрению представляются работники за добросовестный труд, высокие профессиональные достижения и большой личный вклад в повышение производительности труда, в осуществлении рационализаторской и инновационной деятельности, способствующей существенному улучшению качества производимой продукции, в подготовке квалифицированных кадров для металлургической промышленности, совершенствование технологии производства и условий труда, решение вопросов социально-экономического развития.

Поощрение работников ОАО «ММК-МЕТИЗ» производится путем награждения:

- объявления благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ»;
- награждения Почетной грамотой ОАО «ММК-МЕТИЗ», Почетной грамотой Ассоциации производителей металлических изделий «Промметиз»;
- присвоения звания «Почетный метизник»;
- присвоения звания «Трудовая династия ПАО «ММК», «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ», «Лучший наставник»;
- высшими корпоративными наградами Группы ПАО «ММК»;
- Юбилейной медалью ОАО «ММК-МЕТИЗ»;
- размещения фотографии на Доске почета ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Поощрение лучших работников осуществляется в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками, днем рождения завода и значимыми событиями.

Профессиональные праздники подразделяются на:

Общий для ОАО «ММК-МЕТИЗ» профессиональный праздник - День Metallурга, который отмечается ежегодно в третье воскресенье июля.

Профессиональные праздники, установленные в РФ, которые отмечаются в отдельных структурных подразделениях.

Поощрение производится для государственных и ведомственных наград при отсутствии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости, неснятого дисциплинарного взыскания. Для остальных видов наградений и поощрений при отсутствии нарушений технологической, производственной дисциплины, отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

Основанием для подготовки проектов документов на поощрение, награждение являются представления, наградные листы, характеристики и списки, направляемые структурными подразделениями в ОК, согласованные с руководителем структурного подразделения и председателем цехового комитета профсоюза.

Приказ о поощрении работников издает ОК, согласованный с УБ.

В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись о поощрении.

Награждение и поощрение работников по запросам сторонних организаций, производится по согласованию с начальником УПиСП.

Денежные выплаты относятся на расходы Общества по обычным видам деятельности, вид оплаты 134, районный коэффициент не начисляется. Премия включается в начисление среднего заработка. Премия выплачивается в месяце начисления.

Размер суммы премии награжденным работникам утверждается директором ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Награждение Ассоциации производителей металлических изделий «Промметиз»

Награды Ассоциации производителей металлических изделий «Промметиз»

являются формой поощрения и общественного признания достижений работников за заслуги и вклад в развитие метизного производства, создание и внедрение новых технологий и техники, добившихся высоких результатов в освоении новых видов продукции, в развитии и совершенствовании метизного производства, осуществление мероприятий, направленных на повышение организации производства, развитие инвестиционных программ.

Ассоциация производителей металлических изделий награждает: званием «Почетный метизник» и Почетной Грамотой.

Для награждения представляются кандидатуры, соответствующие следующим требованиям:

Присвоение Почетного звания «Почетный метизник» при наличии:

- непрерывного стажа работы в отрасли не менее 15 лет;

- наград города Магнитогорска (Почетная грамота главы города Магнитогорска, Почетная грамота Магнитогорского городского Собрания депутатов и другие);

- наград ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Награждение Почетной Грамотой Ассоциации производителей металлических изделий «Промметиз», при наличии:

- непрерывного стажа работы в отрасли не менее 10 лет;

- наград города Магнитогорска (Почетная грамота главы города Магнитогорска, Почетная грамота Магнитогорского городского Собрания депутатов и другие);

- наград ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Наградной лист на награждение подготавливается структурным подразделением и передается в ОК для дальнейшего оформления документов.

Повторное присвоение звания «Почетный метизник» и награждение Почетной Грамотой Ассоциации производителей металлических изделий «Промметиз» не допускается.

Присвоение/подтверждение звания «Трудовая династия ПАО «ММК»

Трудовой династией считается группа работников ОАО «ММК-МЕТИЗ», ПАО «ММК» и организаций группы ПАО «ММК» в количестве не менее 5 человек, состоящих в близких родственных отношениях (отец, мать, сын, дочь, внук, внучка, а также их мужья и жены), каждый из которых отработал в ОАО «ММК-МЕТИЗ», ПАО «ММК» и организациях группы ПАО «ММК» не менее трех лет и продолжает работать.

Общий стаж работы всех членов династии должен быть не менее 50 лет.

Главой династии считается член династии, имеющий наибольший непрерывный стаж работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ», ПАО «ММК» и организациях группы ПАО «ММК».

Структурное подразделение, в котором работает глава династии, предоставляет в ОК список всех членов династии, структурные подразделения, где работают главы и члены династий предоставляют в ОК характеристику.

ОК согласно списку работников на присвоение, готовит и заверяет копии трудовых книжек членов династии (работников ОАО «ММК-МЕТИЗ»).

Трудовая династия поощряется при условии:

- выполнение производственных заданий, высоких достижений в труде каждым членом династии;

- отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев и аварий по вине членов династии;

- активного участия в движении наставников молодых рабочих;

- все члены трудовой династии в течение года не должны иметь нарушений ПВТР.

Награждение Почетной грамотой (Грамотой) ПАО «ММК»

Награждение данными наградами производится за многолетний и добросовестный труд, высокие профессиональные достижения и стабильные производственные показатели, внесение большого личного вклада в развитие

предприятия, повышение эффективности производства, качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции, освоение новых видов продукции, передовых технологий, производств, решение вопросов социально-экономического развития.

Для награждения представляются работники при наличии:

- непрерывного стажа работы на предприятии не менее 10 лет;
- наград ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Список к награждению подготавливается структурным подразделением и передается в ОК для дальнейшего оформления документов.

Повторное награждение допускается в исключительных случаях за выдающиеся профессиональные и производственные достижения и не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

Награждение высшими корпоративными наградами Группы ПАО «ММК»

Высшими корпоративными наградами Группы ПАО «ММК» являются:

Знак «За заслуги перед ММК»;

Знак «Трудовая Слава ММК» трех степеней.

Знак «За заслуги перед ММК» и знак «Трудовая Слава ММК» трех степеней вручаются работникам организации Группы ПАО «ММК» за особые заслуги в трудовой деятельности, эффективный и высокопроизводительный труд, способствующий повышению конкурентоспособности продукции Группы ПАО «ММК», иные заслуги и достижения в Группе компаний ПАО «ММК».

Награждение знаком «За заслуги перед ММК» инициируется Председателем Совета директоров ПАО «ММК».

Список награждаемых знаком «За заслуги перед ММК» утверждается Председателем Совета директоров ПАО «ММК».

Знак «За заслуги перед ММК» вручается Председателем Совета директоров ПАО «ММК» на торжественных мероприятиях, посвященных Дню металлурга.

Условия награждения знаком «Трудовая Слава ММК»:

Наличие определенного стажа работы в организациях Группы ПАО «ММК» и наград.

Отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

Награждение знаком «Трудовая Слава ММК» производится не ранее, чем через три года после получения последней награды из указанных в столбце 3 таблицы 1.

Отдел кадров направляет в управление кадров ПАО «ММК» письмо с указанием кандидатуры на награждение, согласованной с представителем ПАО «ММК», с приложением представления к награждению знаком «Трудовая Слава ММК», содержащего информацию о трудовой деятельности, достижениях, личных заслугах, характеристику.

Таблица 1

Вид награды	Общий стаж в организациях Группы ПАО «ММК»	Наличие наград (любая из перечисленных)
1	2	3
Знак «Трудовая Слава ММК» III степени	15 лет	- Награды Челябинской области; - региональные награды; - ведомственные награды РФ; - награды органов государственной власти Челябинской области; - Почетная грамота ПАО «ММК»
Знак «Трудовая Слава ММК» II степени	20 лет	- Государственные награды РФ, - награды Челябинской области; - региональные награды; - ведомственные награды РФ; - награды органов государственной власти Челябинской области

1	2	3
Знак «Трудовая Слава ММК» I степени	25 лет	- Государственные награды РФ; - награды Челябинской области; - региональные награды; - ведомственные награды РФ; - награды органов государственной власти Челябинской области

Знак «Трудовая Слава ММК» вручается генеральным директором ПАО «ММК» на торжественных мероприятиях, посвященных Дню металлурга.

В отношении работников, награжденных корпоративными наградами ПАО «ММК», реализуются привилегии (Таблица 2):

Таблица 2

Вид привилегии	Знак «За заслуги перед ММК»	Знак «Трудовая слава ММК» 1 степени	Знак «Трудовая слава ММК» 2 степени	Знак «Трудовая слава ММК» 3 степени
	Наименование привилегии	Наименование привилегии	Наименование привилегии	Наименование привилегии
Единовременная привилегия	Выплата в размере пяти средних заработных плат за предыдущий год	Выплата в размере трех средних заработных плат за предыдущий год	Выплата в размере двух средних заработных плат за предыдущий год	Выплата в размере средней заработной платы за предыдущий год
Привилегии в течение трудовой деятельности	Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» продолжительностью три календарных дня	Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» продолжительностью три календарных дня	Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» продолжительностью два календарных дня	Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» продолжительностью один календарный день
	Дополнительная премия к отпуску в размере 20% от суммы заработной платы, начисленной за время отпуска (вид оплаты – 374)	Дополнительная премия к отпуску в размере 20% от суммы заработной платы, начисленной за время отпуска (вид оплаты – 374)	Дополнительная премия к отпуску в размере 15% от суммы заработной платы, начисленной за время отпуска (вид оплаты – 374)	Дополнительная премия к отпуску в размере 10% от суммы заработной платы, начисленной за время отпуска (вид оплаты – 374)
Привилегии после расторжения трудового договора по достижении и возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости	Ежегодное медицинское обследование в АНО «ЦКМСЧ»			
	Ежеквартальная выплата в размере 1,5 средней заработной платы ПАО «ММК» за предыдущий год	Ежеквартальная выплата в размере трех МРОТ	Выплата в размере двух МРОТ в год ко Дню металлурга	Выплата в размере одного МРОТ в год ко Дню металлурга

(досрочной страховой пенсии)*				
-------------------------------	--	--	--	--

* за исключением расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ч. 1 ст. 81 и п.п. 4, 8, 11 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ

** объем предоставляемых услуг определяется БФ «Металлург» с участием Совета ветеранов ППО Группы ПАО «ММК» и АНО «ЦКМСЧ» в рамках утвержденного бюджета по благотворительной программе.

Присвоение звания «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ» присваивается рабочим, руководителям, специалистам, служащим добросовестно исполняющим трудовые обязанности, за их профессионализм, за достигнутые успехи в трудовой деятельности, за целенаправленную работу по улучшению условий труда и производственного быта, за проявленную инициативу при решении производственных вопросов, вопросов обучения и воспитания кадров и достижения высоких производственных показателей, а также соблюдения трудовой и технологической дисциплины, отсутствия нарушений по охране труда и промышленной безопасности при наличии:

- непрерывного стажа работы на предприятии:
- для мужчин - не менее 25 лет;
- для женщин - не менее 20 лет;
- Почетной грамоты ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Кандидатуры на присвоение звания «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ» обсуждаются на общем собрании коллектива структурного подразделения, рассматриваются на совместном заседании администрации и цехового комитета профсоюза.

Количество кандидатов для присвоения звания «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ» в связи празднованием дня рождения завода составляет 0,5 % в год от численности работников структурного подразделения. Количество наград в структурных подразделениях с численностью менее 200 человек рассчитывается с учетом заявок от структурных подразделений.

Список к присвоению структурное подразделение предоставляет в ОК для дальнейшего оформления документов.

Награжденному работнику вручается удостоверение и нагрудный знак «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Работникам, которым присвоено звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ» предоставляется один дополнительный оплачиваемый день отдыха вместе с ежегодным основным оплачиваемым отпуском на следующий год после награждения и далее.

«Ветераны труда ОАО «ММК-МЕТИЗ», подвергнутые дисциплинарному взысканию, по ходатайству администрации и профкома цеха могут быть лишены звания «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ» путем издания совместного постановления администрации и профсоюзного комитета предприятия.

Награждение Почетной грамотой ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Награждение данной наградой производится за многолетний и добросовестный труд, высокие профессиональные достижения и стабильные производственные показатели, внесение большого личного вклада в развитие предприятия, повышение эффективности производства, качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции, освоение новых видов продукции, передовых технологий, производств, решение вопросов социально-экономического развития.

Для награждения представляются работники при наличии:

- непрерывного стажа работы на предприятии не менее 10 лет;
- Благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Количество кандидатов для награждения Почетной грамотой ОАО «ММК-МЕТИЗ» в связи с профессиональными праздниками и днем рождения завода составляет 1% в год от численности работников структурного подразделения. Количество наград в структурных подразделениях с численностью менее 100 человек рассчитывается с учетом заявок от структурных подразделений.

Список к награждению структурное подразделение предоставляет в ОК для дальнейшего оформления документов.

Повторное награждение Почетной грамотой ОАО «ММК-МЕТИЗ» допускается в исключительных случаях за выдающиеся профессиональные и производственные достижения и не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

Объявление Благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Объявление Благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ» производится за многолетний и добросовестный труд, высокие профессиональные достижения и стабильные производственные показатели, внесение большого личного вклада в развитие предприятия, повышение эффективности производства, качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции, освоение новых видов продукции, передовых технологий, производств, решение вопросов социально-экономического развития.

Для объявления Благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ» представляются работники при наличии непрерывного стажа работы на предприятии не менее 1 года.

Количество кандидатов для объявления Благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ» в связи с профессиональными праздниками и днем рождения завода составляет 1,5 % в год от численности работников структурного подразделения. Количество наград в структурных подразделениях с численностью менее 70 человек рассчитывается с учетом заявок от структурных подразделений.

Список к объявлению Благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ» структурное подразделение предоставляет в ОК для дальнейшего оформления документов.

Празднование юбилейных дат структурных подразделений ОАО «ММК-МЕТИЗ»

В ОАО «ММК-МЕТИЗ» осуществляется поощрение работников в связи с юбилейными датами структурных подразделений.

Юбилейные даты структурных подразделений ОАО «ММК-МЕТИЗ» подразделяются на:

Основные юбилейные даты. Основными юбилейными датами считаются 25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня образования.

Другие юбилейные даты. К ним относятся: 10 лет, 20 лет и каждые последующие 10 лет со дня образования подразделения.

Лучших работников структурных подразделений награждают Почетными грамотами ОАО «ММК-МЕТИЗ», объявляются Благодарности ОАО «ММК-МЕТИЗ», присваивается почетное звание «Ветеран труда ОАО «ММК-МЕТИЗ» в количестве 1%, 1,5%, 0,5% от численности работников подразделения по каждой номинации соответственно.

Награждение Юбилейной медалью ОАО «ММК-МЕТИЗ» по достижении юбилейной даты со дня рождения

Награждение Юбилейной медалью ОАО «ММК-МЕТИЗ» производится работникам за долголетний и безупречный труд с согласованием с Первичной профсоюзной организации ОАО «ММК-МЕТИЗ», при наличии:

- исполнения 55 лет со дня рождения в текущем году;
- непрерывного стажа работы на предприятии не менее 15 лет.

Структурное подразделение, за месяц до наступления юбилейной даты со дня рождения работника, оформляет распоряжение о награждении работника Юбилейной медалью, согласовывает в ОК, который подтверждает стаж непрерывной работы и отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий.

Председатель цехового комитета профсоюза структурного подразделения при предъявлении оформленного распоряжения о награждении работника Юбилейной медалью, получает медаль в ОК, который фиксирует факт награждения медалью.

Руководитель структурного подразделения проводит мероприятие по торжественному награждению работника.

Присвоение звания «Лучший наставник ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Ежегодно в ОАО «ММК-МЕТИЗ» присваивается звание «Лучший наставник ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Руководитель структурного подразделения направляет в ОК служебное письмо с указанием фамилий лучших наставников подразделения по результатам работы предыдущего года до конца января текущего года. Количество кандидатов определяется таблицей 3.

Таблица 3

Лучший наставник	Структурное подразделение								
	ППК	СПП	ПК	ИЦ	ЦЭР	ЦОГП	ЦПП	ЦКП	Прочие
Количество кандидатов, чел.	3	3	3	1	1	1	1	1	1

Поздравление лучшего наставника структурного подразделения проводится на предсменном инструктаже структурного подразделения.

Размещение фотографии на Доске почета ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Размещаемые на Доске почета фотографии являются средством визуального отражения заслуг и достижений работников в производственной и/или общественной деятельности. Доска почета служит для поддержания имиджа ОАО «ММК-МЕТИЗ» как социально ориентированной организации.

Периодичность обновления фотографий работников происходит один раз в год ко Дню Metallурга. Повторное размещение возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего размещения.

На доске почета размещаются фотографии работников, награжденных в текущем году Почетной грамотой ОАО «ММК-МЕТИЗ».

ОК составляет список работников для размещения их фотографий на Доске почета и передает его менеджеру ГКР, не позднее чем за месяц до наступления Дня металлурга.

Менеджер ГКР:

- составляет график фотографирования работников;
- согласовывает с руководителями структурных подразделений дату и время фотографирования работников;
- оформляет договор на изготовление фотографий и организует оплату работы фотографа;
- организовывает фотографирование работников;
- получает и хранит письменные согласия работников на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения на Доске почета ОАО «ММК-МЕТИЗ»;
- взаимодействует с ГХОУ по вопросам размещения фотографий на Доске почета;
- передает готовые к монтажу фотографии менеджеру ГХОУ, не позднее 14 календарных дней до празднования Дня металлурга.

Менеджер ГХОУ:

- получает готовые к монтажу фотографии;
- осуществляет размещение фотографий (монтаж, перекомпоновку, демонтаж) на Доске почета, в течении 2 рабочих дней с момента получения, но не позднее 7 календарных дней до наступления празднования Дня металлурга.

Основанием к досрочному снятию фотографии работника с Доски почета до истечения года служит его увольнение или совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также виновные действия, совершенные работником, дающие основания для утраты доверия.

Начальник структурного подразделения в течение двух недель служебным письмом ставит в известность начальника ОК о наступлении основания для досрочного снятия фотографии работника с Доски почета.

Начальник ОК в течение пяти рабочих дней служебным письмом ставит в известность начальника АХО о необходимости демонтажа фотографии с Доски почета.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ОАО «ММК-МЕТИЗ» ПО
СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ**

Комиссия избирается на конференции трудового коллектива ОАО «ММК-МЕТИЗ» в количестве 8 человек из числа представителей администрации ОАО «ММК-МЕТИЗ» и трудового коллектива по норме представительства: от администрации – 4 человека, от трудового коллектива – 4 человека.

Комиссия избирается на срок от 1 года до трех лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением конференции трудового коллектива.

На заседании комиссии из числа ее членов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

Комиссия в своей работе подотчетна конференции трудового коллектива.

Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение работников и членов их семей; осуществляет контроль за их использованием;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, лечебном (диетическом) питании.

Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

- проверяет правильность определения администрацией ОАО «ММК-МЕТИЗ» права работника на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Комиссия проводит анализ расходования средств социального страхования в ОАО «ММК-МЕТИЗ», вносит предложения администрации и профсоюзному комитету о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией ОАО «ММК-МЕТИЗ», как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников;

- запрашивать у администрации ОАО «ММК-МЕТИЗ», органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией ОАО «ММК-МЕТИЗ», органами государственного надзора и контроля, органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту;

- участвовать в проведении органами Фонда пенсионного и социального страхования РФ ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

- обращаться в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Челябинской области (далее по тексту - ОСФР), при возникновении спора между комиссией и администрацией ОАО «ММК-МЕТИЗ», а также в случаях неисполнения администрацией ОАО «ММК-МЕТИЗ» решений комиссии;

- получать в ОСФР по Челябинской области нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое ОСФР по Челябинской области;

- вносить в ОСФР по Челябинской области предложения по организации работы по социальному страхованию в ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

- вносить предложения по совершенствованию взаимодействия ОАО «ММК-МЕТИЗ» со страховыми медицинскими компаниями (в рамках корпоративного добровольного медицинского страхования) и Фондом обязательного медицинского страхования.

Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию ОАО «ММК-МЕТИЗ» и ОСФР по Челябинской области;

- представлять материалы о работе комиссии по запросам ОСФР по Челябинской области;

- представлять конференции трудового коллектива и администрации ОАО «ММК-МЕТИЗ» отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в десятидневный срок заявления (жалобы) работников ОАО «ММК-МЕТИЗ» по вопросам социального страхования.

Председатель (в его отсутствие – заместитель) организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает документы по расходованию средств СФР согласно решениям комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет оповещение членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания, ведет протокол заседания и делопроизводство комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Правомочность заседания определяется участием в нем не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

Работа комиссии ведется на основании утверждаемого ею календарного плана.

Для обеспечения более полной реализации возложенных функций комиссия может назначать ответственных или создавать группы из числа своих членов:

- по финансовой работе;

- по контролю за деятельностью учреждений здравоохранения;

- по снижению заболеваемости и травматизма;

- по охране здоровья матери и ребенка;

- по оздоровительным мероприятиям и др.

По решению ОСФР по Челябинской области членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств СФР.

Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Челябинской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ ОАО «ММК-МЕТИЗ» ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ПО СИСТЕМЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОБРОВОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ

ОАО «ММК-МЕТИЗ» за счет средств, предусмотренных бюджетом страховых платежей, производит добровольное корпоративное медицинское страхование работников ОАО «ММК-МЕТИЗ». В соответствии с заключенным между ОАО «ММК-МЕТИЗ» и выбранной страховой компанией договором КДМС работники ОАО «ММК-МЕТИЗ» имеют возможность получать платные медицинские услуги в лечебно - профилактических учреждениях с полной или частичной оплатой их стоимости за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ». Куратором договора является ГСП.

Платные медицинские услуги оказываются по следующим направлениям: лечебно-диагностические услуги АНО «ЦКМСЧ», других лечебных учреждений России, услуги стоматологических центров, реабилитационно - восстановительные услуги ЛПУ.

Предоставление платных медицинских услуг с полной или частичной оплатой их стоимости за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» осуществляется работникам ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

- состоящих в списке застрахованного персонала, ежемесячно корректируемого путем передачи данных в электронном виде через ресурсы ООО «ММК-Информсервис» в страховую компанию;
- не имеющих неснятые дисциплинарные взыскания.

Платные медицинские услуги могут быть оказаны по согласованию с медицинской комиссией ОАО «ММК-МЕТИЗ» и без согласования.

Без согласования с медицинской комиссией ОАО «ММК-МЕТИЗ» осуществляются медицинские услуги в АНО «ЦКМСЧ» и стоматологических центрах, оказываемые застрахованным работникам в соответствии с программой страхования, предусмотренной договором КДМС между ОАО «ММК-МЕТИЗ», страховой компанией и включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи на до госпитальном этапе, лечебно-диагностических и профилактических мероприятий в здравпунктах;
- транспортировка, при необходимости, на автомобиле скорой медицинской помощи АНО «ЦКМСЧ» в поликлинику и стационар;
- обеспечение первичной специализированной медицинской помощью на базе АНО «ЦКМСЧ» Поликлиника №1;
- обеспечение физиотерапевтическим лечением в АНО «ЦКМСЧ» поликлинике ОАО "ММК-МЕТИЗ", здравпунктах;
- проведение профилактики инфекционных заболеваний, не обеспеченной финансированием из бюджетов различных уровней;
- обеспечение лечебно-диагностических мероприятий, операций и вмешательств, не входящих в ТППГ БМП или не обеспеченных финансированием из средств бюджета и ОМС – при наличии медицинских показаний по основному заболеванию;
- обеспечение диагностических мероприятий, не включенных в ТППГ БМП или не обеспеченных финансированием из средств бюджета и ОМС – при наличии медицинских показаний в диагностическом центре
- услуги стоматологических центров по лечению и протезированию зубов.

Условия предоставления платных лечебно – диагностических услуг по согласованию с медицинской комиссией:

Решение об оплате за счет средств ОАО «ММК-МЕТИЗ» лечебно-диагностических услуг по оказанию специализированной медицинской помощи,

операций, требующих специальных методов диагностики, лечения, ресурсоемких медицинских технологий, принимается медицинской комиссией с учетом материального положения работника, степени тяжести заболевания и неотложности лечения, непрерывного стажа работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ» (в том числе стаж работы в ПАО «ММК», его дочерних предприятиях до перевода в ОАО «ММК-МЕТИЗ») и устанавливается в размере:

- при стаже до 5 лет – до 50 %;
- при стаже до 10 лет – до 75 %;
- при стаже более 10 лет – до 100 %.

Работник имеет право на получение платных лечебно-диагностических услуг в соответствии с данным положением один раз в 3 года. В исключительных случаях, связанных с острыми формами заболеваний, медицинская комиссия ОАО «ММК-МЕТИЗ» может принять решение о предоставлении услуг по нормам данного положения с другой периодичностью.

После определения полной стоимости платных медицинских услуг работник вносит часть оплаты в:

- СК (при получении РВЛ в санаториях и медицинских услуг в МО России), с которой заключен договор;

- в кассу АНО «ЦКМСЧ» (за операции и диагностические услуги) или кассу СЦ (за стоматологические услуги), а СК производит полный или частичный расчет по счетам, представленным медицинским учреждением, за медицинские услуги, в соответствии с бюджетом социального заказа.

Частичная оплата за предоставленные услуги осуществляется в СК наличными денежными средствами или путем перечисления с личного счета работника.

Условия предоставления платных услуг стоматологических центров:

Направление работников структурных подразделений (подразделений) ОАО «ММК-МЕТИЗ» на бесплатное лечение и протезирование в стоматологические центры осуществляется в соответствии с разрядкой, которую ежегодно составляет ГСП (разрядки составляются с учетом численности работников в структурном подразделении (подразделении), а также количества работников, занятых на рабочих местах с воздействием ВПФ, таких как, кислоты, ртуть, свинец).

Услуги стоматологических центров по настоящему положению предоставляются на основании страхового свидетельства страховой компании установленного образца. Нереализованные страховые свидетельства сдаются в ГСП.

Стоматологические услуги оказываются:

- строго при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- на сумму равную или меньше указанной в страховом свидетельстве без возврата остатка денежных средств. В случае, если сумма оказанных услуг превышает сумму, указанную в страховом свидетельстве, разницу работник доплачивает из собственных средств по действующим расценкам в кассу стоматологических центров;
- в течение срока, указанного в страховом свидетельстве.

Размеры оплаты услуг стоматологических центров для различных категорий работников составляют:

- для работников, занятых на рабочих местах с воздействием вредных производственных факторов:
 - лечение – 8 000 рублей;
 - протезирование – 10 000 рублей;
- для остальных работников:
 - лечение – 6 000 рублей.

Передача страхового свидетельства на оказание стоматологических услуг третьим лицам запрещена.

Для получения стоматологических услуг работник подаёт заявку через мобильное приложение «Мой ММК» (раздел «Социальная сфера», подраздел «Запись на стоматологические услуги») или с помощью любого браузера через веб-версию приложения по адресу: <https://mobile.mmk.ru/i/mmk/www/> раздел «Социальная поддержка», «Стоматологические услуги», согласно инструкции по оформлению заявки. При отсутствии у работника приложения «Мой ММК» или возможности самостоятельной подачи заявки, заявка формируется в КИС ответственным представителем в структурном подразделении за распределение заявок на стоматологические услуги.

Условия предоставления платных реабилитационно – восстановительных услуг:

Количество работников структурных подразделений ОАО «ММК-МЕТИЗ», направляемых на реабилитационно-восстановительное лечение в санаторно-курортные организации, определяется разрядкой, составляемой ГСП (разрядка составляется с учетом численности работников в структурном подразделении (подразделении), а также количества работников, занятых на рабочих местах с воздействием ВПФ).

Размер страхового взноса работника на получение реабилитационно-восстановительных услуг по договору добровольного медицинского страхования утверждается Постановлением директора ОАО «ММК-МЕТИЗ» и председателя первичной профсоюзной организации работников ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Порядок оформления документов для предоставления платных медицинских услуг. Организация направления на лечение.

При направлении на лечение в АНО «ЦКМСЧ», другие лечебно – профилактические учреждения:

Основанием для направления работников на лечение по системе КДМС за исключением случаев, предусмотренных выше (без согласования с медицинской комиссией ОАО «ММК – МЕТИЗ»), независимо от формы собственности, являются:

- личное заявление работника;
- ходатайство администрации и профсоюзного комитета структурного подразделения;
- заключение специалистов АНО «ЦКМСЧ» о невозможности эффективного лечения в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи;
- стоимость (смета) лечения.

Вышеперечисленные документы предоставляются в ГСП.

Специалисты ГСП:

- осуществляют учет, регистрацию документов и предоставляет их на рассмотрение медицинской комиссии ОАО «ММК-МЕТИЗ»;
- готовят и предоставляют в страховую компанию письмо-поручение о направлении работника на лечение и оплате оказанных медицинским учреждением услуг в соответствии с решением медицинской комиссии ОАО «ММК-МЕТИЗ».

При направлении на лечение в стоматологические центры:

Специалист ГСП вносит в КИС разрядку, разработанную ГСП и согласованную с профсоюзным комитетом, на бесплатное лечение и протезирование в стоматологические центры.

Работник подаёт заявку на получение стоматологических услуг через приложение «Мой ММК», подача заявки осуществляется исключительно на месяц, следующий за месяцем подачи заявки. Период приема заявок в приложении начинается с первого рабочего дня месяца и заканчивается двадцать пятым числом месяца.

Ответственный представитель в структурном подразделении (подразделении) за распределение заявок на стоматологические услуги согласовывает заявку в КИС в форме «Стоматологические услуги» (на основании поданных работниками заявок на лечение/протезирование через мобильное

приложение «Мой ММК»). Период обработки/согласования заявок с первого рабочего дня месяца и до двадцать шестого числа месяца.

Специалист ГСП ежемесячно за два последних рабочих дня месяца направляет в СК согласованные списки работников на лечение/протезирование в СЦ, выгруженные из КИС.

СК формируют гарантийные письма на получение бесплатных стоматологических услуг и направляют их в СЦ (в соответствии с перечнем СК, согласованным с ОАО «ММК - МЕТИЗ»).

Работник с паспортом обращается в один из СЦ, где ему будут оказаны стоматологические услуги.

Срок получения стоматологических услуг 2 месяца (начиная с 1 рабочего числа месяца, следующего за месяцем подачи заявки на стоматологическое лечение).

При направлении работников на РВЛ в санаторно – курортные организации:

Работник ГСП разрабатывает разнарядки для направления работников на РВЛ и передает их в структурные подразделения.

Направление работников структурных подразделений (подразделений) на РВЛ и выдача направлений (выписок) осуществляется в следующем порядке:

- после утверждения графика отпусков работников структурного подразделения (подразделения) на следующий год работник может обратиться к председателю профсоюзного комитета (доверенному лицу членов профсоюза) структурного подразделения (подразделения) для оформления заявления (с указанием наименования медицинской организации (санаторно-курортной организации) и месяца предполагаемого оздоровления) о включении его в список нуждающихся в РВЛ;

- работник структурного подразделения заполняет бланк заявления для направления на РВЛ в соответствии с приложением В настоящего положения;

- руководитель и председатель профсоюзного комитета (доверенное лицо членов профсоюза) структурного подразделения (подразделения) принимает решение о предоставлении путевки на РВЛ (либо мотивированный отказ) работнику и члену его семьи в рамках имеющейся в структурном подразделении (подразделении) разнарядки. В случае положительного решения, работник направляется к работнику по труду структурного подразделения (подразделения) для визирования заявления;

- работник по труду структурного подразделения визирует заявление работника, подтверждая должность (профессию) заявителя. При этом, обязательным условием является нахождение работника в период РВЛ в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске по уходу за ребенком или отпуске без сохранения заработной платы;

- работник по труду структурного подразделения (подразделения), согласовав в заявлении работника, направляемого на РВЛ, период отпуска, и начальник структурного подразделения (подразделения) визируют вышеуказанное заявление;

- председатель профсоюзного комитета (доверенное лицо членов профсоюза) структурного подразделения (подразделения) согласовывает заявление на направление на РВЛ, предоставляет информацию о выделенной путевки для работника и членов его семьи в соответствии с разнарядкой в ГСП за 5 месяцев до месяца заезда (направление работника в ГСП за выпиской осуществляет за 3 месяца до заезда);

- работник получает в медицинской организации справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение (форма 070/у) и санаторно-курортную карту (форма № 072/у).

На основании протокола медицинской комиссии работник ГСП готовит выписку, в которой указывает: размер страхового взноса работника на получение реабилитационно – восстановительных услуг.

Работник структурного подразделения (подразделения) производит электронную запись на получение направления (путевки) на РВЛ через мобильное приложение «Мой ММК» (раздел «Социальная сфера / Путевки в санатории).

– в кассах реализации путёвок (ул. Кирова 70) ответственное лицо СК на основании выписки на получение путевки на РВЛ, документа, удостоверяющего личность (паспорт, пропуск), медицинской справки и санаторно-курортной карты, заполняет направление (путевку) на РВЛ (с указанием места работы заявителя), регистрирует его в журнале выдачи направлений, выдает работнику. В случае невозможности пройти в назначенный срок РВЛ, работник должен вернуть направление ответственному лицу СК;

– работник с паспортом, заполненным направлением на РВЛ и санаторно-курортной картой обращается в санаторно-курортную организацию;

– при заселении в санаторно-курортную организацию работник и члены его семьи предъявляют документы (при необходимости), требуемые для заселения на основании актуальных нормативных правовых актов субъектов РФ, в которых осуществляется СКЛ, и требований санаторно-курортных организаций, с учетом эпидемической обстановки в регионах.

При организации лечения работников ОАО «ММК-МЕТИЗ» в медицинских организациях, независимо от формы собственности, на территории России оплата медицинских услуг осуществляется через СК.

Организация и оплата проезда работника до санаторно – курортной организации осуществляется им самостоятельно.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ОРГАНИЗАЦИИ
РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ УМЕРШИХ РАБОТНИКОВ И
ПЕНСИОНЕРОВ ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Настоящее положение устанавливает порядок организации похорон умершего работника или пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ» на основании договора между ОАО «ММК-МЕТИЗ» и ООО «Долг».

Действие положения распространяется:

- на работников, на день смерти, состоявших в штате ОАО «ММК-МЕТИЗ» и их несовершеннолетних (до 18 лет) детей, работников профкома ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

- уволенных на пенсию по законным основаниям бывших работников ОАО «ММК-МЕТИЗ», ОАО «МКЗ», ОАО «МММЗ», ООО «УК «ММК-МЕТИЗ», профкомов перечисленных организаций, а также из других организаций, но имеющих статус пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ» в соответствии с ПД СМК ММК-МЕТИЗ ГСП-09.

Расходы, связанные с оплатой ритуальных услуг, относятся на прочие расходы ОАО «ММК-МЕТИЗ» по статье бюджета «Ритуальные услуги» и по статье затрат «Ритуальные услуги работникам».

Освобождается от НДФЛ сумма единовременной материальной помощи, оказываемой ОАО «ММК-МЕТИЗ», членам семьи умершего работника или работнику в связи со смертью члена (членов) его семьи.

Не освобождается от НДФЛ сумма единовременной материальной помощи, оказываемой ОАО «ММК-МЕТИЗ» физическим лицам, не являющихся членами семьи умершего работника, или физическому лицу, не являющемуся работником, в связи с погребением бывшего работника (пенсионера) ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Право на получение пособия на погребение сохраняется, если обращение за ним последовало в течение шести месяцев со дня смерти. Размер пособия при этом определяется на день погребения независимо от даты обращения.

Порядок и условия предоставления ритуальных услуг

В случае смерти работника, пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ», супруг(а), родственники или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, обращаются с заявлением в ГСП.

Работник ГСП:

- проверяет принадлежность умершего работника, пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ» к структурному подразделению ОАО «ММК-МЕТИЗ». Подтверждает статус пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ» в Совете ветеранов;

- оформляет заявку в ООО «Долг» в двух экземплярах и регистрирует в журнале;

- предъявляет в ООО «Долг» оформленную заявку в 2-х экземплярах, документы и согласовывает время и место оказания услуг.

ООО «Долг» оказывает услуги по организации похорон на основании заявки ГСП ОАО «ММК-МЕТИЗ».

В случае смерти работника ОАО «ММК-МЕТИЗ» оплачивает ООО «Долг» оказанные ритуальные услуги на его погребение в размере, не превышающем 10 000 руб.

В случае смерти пенсионера ОАО «ММК-МЕТИЗ» оплачивает ООО «Долг» оказанные ритуальные услуги на его погребение в размере, не превышающем 10 000 руб.

Если фактическая стоимость ритуальных услуг превышает стоимость ритуальных услуг, возмещаемых ОАО «ММК-МЕТИЗ», доплата производится за счет средств супруга(и), родственников или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Порядок регистрации и акцепта счетов-фактур, выставленных в адрес ОАО «ММК-МЕТИЗ» ООО «Долг» осуществляется в соответствии с ПД СМК ММК-МЕТИЗ ГБ-06.

ПОЛОЖЕНИЕ
УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Настоящее положение разработано с целью оказания социальной поддержки работникам в случаях острой материальной необходимости (приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, проведение диагностического обследования, оплата медицинских услуг, протезирование, поездка на лечение в другие населенные пункты, погребение близких родственников (родители, дети и др.).

Оказание единовременной материальной помощи производится за счет средств, предусмотренных бюджетом доходов и расходов ОАО «ММК-МЕТИЗ» на эти цели.

Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь оказывается работникам:

- имеющим стаж работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ» не менее 3-х лет;
- не имеющим нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- имеющим подтверждающие аргументированные документы (медицинские документы, чеки, свидетельство о смерти и т.д.)

Работник имеет право на получение материальной помощи в размере до 4 000 рублей в случае острой материальной необходимости и до 6 000 рублей на погребение близких родственников, но не чаще одного раза в год. По решению директора ОАО «ММК-МЕТИЗ» в исключительных случаях размер материальной помощи может быть увеличен.

Порядок предоставления материальной помощи

Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника, ходатайство руководителя и председателя цехового комитета профсоюза структурного подразделения.

Личное заявление, ходатайство руководителя и председателя цехового комитета профсоюза структурного подразделения работник предоставляет на согласование председателю профсоюзного комитета ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Председатель профсоюзного комитета ОАО «ММК-МЕТИЗ» указывает свое мнение по существу заявления, ставит свою подпись, и до 15 числа текущего месяца направляет его старшему менеджеру ГСП для принятия решения.

Старший менеджер ГСП указывает свое решение, ставит подпись, и до 25 числа текущего месяца направляет заявление в ООО «ММК-УЦ» для оформления документов на выплату единовременной материальной помощи работнику (шифры видов оплат: материальной помощи – 779, помощи на погребение – 778). В случае несоблюдения работником требований настоящего положения ему возвращается заявление с мотивированным отказом в оказании единовременной материальной помощи.

Выплата единовременной материальной помощи производится перечислением денежных средств на лицевой счет работника в Банк «КУБ» (АО).

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ НЕРАБОТАЮЩИХ ПЕНСИОНЕРОВ
ОАО «ММК-МЕТИЗ»**

По ходатайству Совета ветеранов поощрению подлежат неработающие пенсионеры ОАО «ММК-МЕТИЗ», имеющие стаж работы на заводе – женщины -15 лет, мужчины – 20 лет, с учетом прежнего и настоящего вклада в трудовую и общественную деятельность завода:

- женщины, достигшие 60 лет (вышедших на пенсию на льготных основаниях при достижении 55 лет) и далее каждые пять лет;
- мужчины, достигшие 65 лет (вышедших на пенсию на льготных основаниях при достижении 60 лет) и далее каждые пять лет;
- неработающие пенсионеры, достигшие 80 лет и более – ежегодно, независимо от стажа работы.

Труженики тыла, узники фашистских концлагерей, жители блокадного Ленинграда поощряются ежегодно независимо от стажа работы, прежнего и настоящего вклада в трудовую и общественную деятельность завода.

Юбиляры награждаются благодарственным письмом ОАО «ММК-МЕТИЗ» и денежной премией в размере 700 рублей.

Средства на выплату единовременного пособия юбилярам предусматриваются бюджетом доходов и расходов ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Оформление необходимых документов осуществляется в следующем порядке:

Совет ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» ежемесячно составляет список неработающих пенсионеров-юбиляров, готовит сопроводительное письмо на оплату за подписью начальника УПиСП и передает его в БФ «Металлург»;

На основании представленного письма на выплату единовременного пособия неработающим пенсионерам к юбилейным датам БФ «Металлург» оформляет платежные документы и производит перечисление денежных средств через Банк «Куб» АО на лицевые счета юбиляров.

ПОЛОЖЕНИЕ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДРЕСНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НЕРАБОТАЮЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Оказание адресной материальной помощи неработающим пенсионерам ОАО «ММК-МЕТИЗ» производится с целью оказания социальной поддержки в случаях острой необходимости: оплата медицинских услуг, приобретение дорогостоящих лекарств, диагностическое обследование, протезирование, поездка на лечение в другие населенные пункты, оплата дров и автотранспорта для перевозки к индивидуальным домам и другие.

Размер помощи определяется согласно приложениям А, Б к настоящему положению, по рекомендации Совета ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ», утверждается старшим менеджером ГСП ОАО «ММК-МЕТИЗ».

По решению директора ОАО «ММК-МЕТИЗ» в исключительных случаях размер экстренной материальной помощи может быть увеличен.

Ежемесячная материальная помощь неработающим пенсионерам оказывается в соответствии со стажем работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ» в размерах, указанных в приложении А к настоящему положению.

Адресная материальная помощь оказывается не чаще одного раза в три года в пределах средств, утвержденных в бюджете общества, в зависимости от стажа работы, в размерах, указанных в приложении Б к настоящему положению.

Адресная и экстренная материальная помощь оказывается при предъявлении пенсионером подлинников документов.

Средства на выплату единовременной материальной помощи предусматриваются бюджетом ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Оказание материальной помощи осуществляется в соответствии с благотворительной программой ОАО «ММК-МЕТИЗ» через БФ «Металлург».

Материальная помощь оказывается перечислением денежных средств на лицевой счет пенсионера в «Кредит Урал Банк» (Акционерное общество).

Основанием для оказания адресной единовременной материальной помощи является заявление пенсионера на имя директора БФ «Металлург» и акт обследования материально-бытового положения неработающего пенсионера.

К заявлению прилагаются подлинники документов, указанных в приложении Б.

Акт обследования материально-бытового положения подписывается членами комиссии по социально-бытовым вопросам Совета ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» и представителем БФ «Металлург».

Совет ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» ежемесячно формирует списки на оказание материальной помощи (по направлениям помощи) неработающим пенсионерам ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Запросы в БФ «Металлург» об оказании материальной помощи (с приложением общих списков либо индивидуальные в отношении пенсионеров) подписываются начальником УПиСП.

Совет ветеранов осуществляет учет оказанной адресной материальной помощи с внесением сведений в учетные карточки пенсионеров.

Выделение дров-отходов и автотранспорта на их доставку, оказываются неработающим пенсионерам, проживающим в частном секторе, на основании заявления, оформленного заявителем в Совете ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Оформленное заявление визируется старшим менеджером ГСП и регистрируется в Совете ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» в журнале регистрации заявлений пенсионеров ОАО «ММК-МЕТИЗ» на доставку дров-отходов.

Ответственный исполнитель Совета ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ» оформляет письмо о доставке дров-отходов на имя директора ООО ОКП «ТОМАГ» и направляет его в ООО ОКП «ТОМАГ». К письму прилагаются заявления пенсионеров на доставку дров.

На основании полученного письма от Совета ветеранов ОАО «ММК-МЕТИЗ», ответственный исполнитель ООО ОКП «ТОМАГ», выписывает накладные (типовая форма № М-15) на отпуск дров-отходов в количестве не более трех кубических метров.

Ответственный исполнитель ООО ОКП «ТОМАГ» передает по телефону ответственному исполнителю ГСП заявку на выделение ООО «АТУ» автотранспорта на доставку дров-отходов заявителям (за счет средств завода).

После доставки дров-отходов заявителю водитель ООО «АТУ» подписывает путевой лист у ответственного исполнителя ГСП и предоставляет ему накладную (типовая форма № М-15), подтверждающую осуществление доставки дров.

Приложение А

Размер ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Стаж работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»	Сумма ежемесячной материальной помощи, руб.
до 10 лет (включительно)	400
до 15 лет (включительно)	450
с 15 до 25 лет (включительно)	550
с 25 до 35 лет	625
свыше 35 лет	725
почетным пенсионерам	900

Приложение Б

Размер адресной материальной помощи в зависимости от стажа

1 Материальная помощь при проведении платных операций при стаже работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

Стаж	Размер материальной помощи
до 10 лет	30% стоимости проведенной операции, но не более 5,0 тыс. руб.
до 15 лет	50% стоимости проведенной операции, но не более 10,0 тыс. руб.
до 25 лет	70% стоимости проведенной операции, но не более 15,0 тыс. руб.
до 35 лет	80% стоимости проведенной операции, но не более 20,0 тыс. руб.
свыше 35 лет	100% стоимости проведенной операции, но не более 25 тыс. руб.

2 Материальная помощь на протезирование зубов при стаже работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

Стаж	Размер материальной помощи
до 15 лет	50% стоимости протезирования, но не более 5 тыс. руб.
до 25 лет	70% стоимости протезирования, но не более 6 тыс. руб.
до 35 лет	80% стоимости протезирования, но не более 8 тыс. руб.
свыше 35 лет	100% стоимости протезирования, но не более 10 тыс. руб.

3 Материальная помощь на приобретение лекарственных препаратов и платных медицинских услуг при стаже работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

Стаж	Размер материальной помощи
до 10 лет	50% стоимости услуг, но не более 5 тыс. руб.
до 15 лет	60% стоимости услуг, но не более 7 тыс. руб.
до 25 лет	70% стоимости услуг, но не более 10 тыс. руб.
до 35 лет	80% стоимости услуг, но не более 12 тыс. руб.
свыше 35 лет	100% стоимости услуг, но не более 15 тыс. руб.

4 Экстренная единовременная материальная помощь пенсионерам, в т.ч. на приобретение слухового аппарата, при стаже работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ»:

Стаж	Размер материальной помощи
до 20 лет	70% стоимости, но не более 25 тыс. руб.
от 21 года до 35 лет	75% стоимости, но не более 28 тыс. руб.
более 35 лет	полная стоимость, но не более 40 тыс. руб.

5 Выделение путевок на лечение в центр медико-социальной защиты БФ «Металлург» осуществляется не чаще 1 раза в три года.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ ЗА МНОГОЛЕТНИЙ И БЕЗУПРЕЧНЫЙ ТРУД В ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Начисление поощрения (премирования) работников производится в месяц увольнения, исходя из непрерывного стажа работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ», и в случае отсутствия дисциплинарного взыскания.

На поощрение районный коэффициент не начисляется, поощрение не включается в расчет всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка).

Выплаты поощрения производятся за счет собственных средств общества. Суммы расходов общества на эти выплаты не признаются в целях налогообложения по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст.252, ст.270 «НК РФ». Суммы выплат являются доходом работников, облагаемым налогом на доходы физических лиц по ставке 13% (ст.210 НК РФ).

Вид оплаты поощрения – 512.

Условия начисления поощрения:

расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) в связи с выходом на пенсию или при расторжении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в случае признания работника полностью нетрудоспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, непрерывный стаж работы в обществе, от которого зависит размер поощрения:

- мужчины свыше 20 лет, женщины свыше 15 лет – 5 000 рублей;
- мужчины от 10 до 20 лет, женщины от 10 до 15 лет – 3 000 рублей;
- мужчины и женщины от 5 до 10 лет – 2 000 рублей.

Основанием для начисления поощрения (премирования) является приказ об увольнении работника. Отдел кадров ОАО «ММК-МЕТИЗ» передает приказ об увольнении работника в ООиОТ не позднее 1 дня, следующего за днем увольнения, с отметкой о непрерывном трудовом стаже и отсутствии дисциплинарных взысканий за один год, предшествующий увольнению. На основании приказа об увольнении работника в ООиОТ подготавливается распоряжение о начислении поощрения, подписывается начальником ООиОТ и передается работнику по труду соответствующего структурного подразделения для заполнения формы «Пакетный ввод» в элемент «Премия за счет прибыли».

Условия невыплаты поощрения:

Поощрение не выплачивается при привлечении работника к дисциплинарному взысканию в течение года, предшествующего увольнению, если работник:

- совершил прогул, т.е. отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- был задержан на работе (на своем рабочем месте либо на территории ОАО «ММК-МЕТИЗ» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, за пронос, продажу, приобретение, употребление, хранение спиртных напитков, наркотических, психотропных и токсических веществ, в том числе в нерабочее время;
- совершил по месту работы хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных

рассматривать дела об административных правонарушениях – в период установленного срока наказания;

- имеет не снятое дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка.

Поощрение не выплачивается при привлечении работника к материальной ответственности в течение года, предшествующего увольнению.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ (СУПРУГАМ)**

Настоящее положение вводится с целью стимулирования совместного труда и оказания материальной поддержки супругов при вступлении в брак впервые.

Выплаты поощрения производятся за счет собственных средств общества. Суммы расходов общества на эти выплаты не признаются в целях налогообложения по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст.252, ст.270 «НК РФ». Суммы выплат являются доходом работников, облагаемым налогом на доходы физических лиц по ставке 13% (ст.210 НК РФ).

Вид оплаты – 457, в начисление всех видов среднего заработка не включается, районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

Условия и порядок предоставления материальной помощи

Материальная помощь выплачивается одному из супругов по их совместному заявлению. На момент бракосочетания стаж работы каждого из супругов в ОАО «ММК-МЕТИЗ» должен быть не менее одного года.

Материальная помощь выплачивается в размере 30 000 рублей при условии работы в ОАО «ММК-МЕТИЗ» обоих супругов и 15 000 рублей при работе на заводе одного из супругов.

Материальная помощь не выплачивается, если хотя бы один из супругов в течение последнего года совершил прогул, появился на работе в нетрезвом состоянии, систематически не исполнял без уважительных причин, возложенных на него обязанностей.

Основанием для выплаты материальной помощи является заявление работника и совместное постановление администрации, профсоюзной организации цехов (цеха)/производств (производства)/центра структурного подразделения по месту работы супругов. Форма постановления в соответствии с приложением А настоящего положения. Постановление подписывается старшим менеджером группы оплаты труда и передается для выплаты в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР».

ПОЛОЖЕНИЕ
УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ СЕМЕЙ РАБОТНИКОВ В ПРОГРАММЕ
«ПОДДЕРЖКА МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Участвовать в программе имеют право многодетные семьи, выполнившие следующие условия:

родители (или один из родителей) являются работниками ОАО «ММК-МЕТИЗ»;

один из родителей, неработающий в ОАО «ММК-МЕТИЗ», не является участником подобной программы;

в состав семьи входят 3 и более детей в возрасте не старше 18 лет;

совокупный доход на одного члена семьи ниже стоимости потребительской корзины, рассчитанной для многодетной семьи.

Не имеют права участвовать в Программе работники:

Совершившие по месту работы хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, умышленное его уничтожение или повреждение, растраты, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

Совершившие прогул, т.е. 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);

Появившиеся на территории ОАО «ММК-МЕТИЗ» в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в рабочее или нерабочее время;

Имеющие не снятое дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка.

Участники исключаются из Программы в случае:

- если с работниками расторгнут трудовой договор;
- если не выполняется хотя бы одно из вышеперечисленных требований;
- совершения работником действий, перечисленных выше.

Работник по труду структурного подразделения, в случае увольнения работника, в течении двух недель передает информацию об увольнении в детский отдел БФ «Металлург».

Для включения в программу, работник ОАО «ММК-МЕТИЗ» подает в БФ «Металлург» следующий пакет документов:

заявление на участие в программе;

копию паспорта заявителя;

копию свидетельства о регистрации (расторжении) брака;

копии свидетельств о рождении каждого ребенка;

справку с места жительства (обоих супругов, детей);

справки из образовательных организаций на детей;

справки, подтверждающие доход семьи: о заработной плате с места работы родителей со сведениями о размере среднемесячного заработка за последние 3 месяца, справки о получаемых алиментах, пенсиях пособиях и т.д.;

ходатайство руководителя структурного подразделения о включении семьи в Программу, с краткой характеристикой работника-заявителя.

Общественная комиссия при БФ «Металлург», в состав которой входят представители ГСП ОАО «ММК-МЕТИЗ», БФ «Металлург»:

принимает решение о включении претендентов в списки участников программы, при их соответствии требованиям;

формирует список претендентов в участники программы;

актуализирует список участников программы два раза в год (в январе, до 30 января и в июле – до 30 июля), на основании вновь поданных справок о размере среднемесячного заработка с места работы родителей.

Для информирования работников ГСП два раза в год готовит информационное письмо о программе поддержки многодетных семей ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Руководители структурных подразделений доводят информацию до работников по труду, ответственных по оформлению документов для участия в программе.

Ежемесячно семье оказывается материальная помощь в размере в размере 2400 рублей на компенсацию коммунальных услуг, которую БФ «Металлург» переводит на расчетный счет работника ОАО «ММК-МЕТИЗ».

Ежегодно ко дню рождения ребенка предоставляется подарочный сертификат стоимостью 1000 рублей, получить который можно, обратившись в БФ «Металлург» в течение месяца со дня рождения ребенка.

Ежегодно к 1 сентября ребенку, проходящему обучение в образовательном учреждении, предоставляется набор школьных принадлежностей. Для получения набора необходимо со справкой с места учебы детей обратиться в БФ «Металлург» в период с 1 по 31 августа.

Ежегодно оказывается материальная помощь на частичную компенсацию стоимости школьной или спортивной формы для детей в размере 1000 рублей. Для получения материальной помощи необходимо со справками с места учебы детей обратиться в БФ «Металлург» в период с 1 по 30 июня.

Ежегодно к 1 сентября выплачивается единовременная материальная помощь в размере 1600 рублей на каждого ребенка к Дню знаний.

Выплачивается единовременная материальная помощь на подготовку детей первоклассников к началу учебного года в размере 4000 рублей.

Ежеквартально, через БФ «Металлург», оказывается материальная помощь на частичную компенсацию стоимости занятий детей в музыкальных, художественных школах, спортивных секциях, детско-юношеских спортивных школах в размере документально подтвержденных затрат (квитанция об оплате), но не более 600 рублей на ребенка.

Один раз в квартал каждой семье через БФ «Металлург» выдаются пригласительные билеты для посещения ООО «Аквапарк».

Ежегодно ко Дню матери выдается подарочный сертификат в размере 1800 рублей.

ПОЛОЖЕНИЕ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОАО ММК-МЕТИЗ

Настоящий порядок вводится в целях установления порядка индексации заработной платы.

Порядок индексации заработной платы устанавливается во исполнение статьи 134 ТК РФ.

Повышение уровня реального содержания заработной платы работников производится в пределах бюджета общества при безубыточной деятельности, наличии источников для повышения заработной платы и сопоставимых темпах роста производительности труда и заработной платы.

Размер и сроки индексации заработной платы, с учетом прогноза роста потребительских цен на товары и услуги, планируются при составлении бюджета ОАО «ММК-МЕТИЗ» на планируемый период.

Индексация заработной платы проводится путем умножения тарифных ставок и окладов (должностных окладов) на повышающий коэффициент.

Коэффициент увеличения тарифных ставок и окладов (должностных окладов) вводится приказом директора ОАО «ММК-МЕТИЗ», с учетом мнения Профсоюзного комитета ОАО «ММК-МЕТИЗ».

По результатам производственно-экономических показателей работы ОАО «ММК-МЕТИЗ» в течение отчетного периода в сравнении с утвержденными по бюджету, возможно проведение переговоров ОАО «ММК-МЕТИЗ» с Профсоюзной организацией по изменению условий индексации заработной платы на текущий период.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ДНЯ ОТДЫХА
РАБОТНИКАМ ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Женщинам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, женщинам, имеющих ребенка до трех лет предоставляется по их желанию один раз в месяц дополнительный день отдыха.

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

Мужчинам дополнительный день отдыха предоставляется в день выписки жены с ребенком из роддома (в случае если оба супруга – работники общества).

Дополнительный день отдыха предоставляется с оплатой по среднему заработку. Вид оплаты 223 «Оплата за дополнительный день отдыха». В таблице обозначается буквами «ЖД».

Предоставление дополнительного дня отдыха оформляется распоряжением (форма ММК-МЕТИЗ СМК ООиОТ-115-2) по структурному подразделению на основании следующих документов:

- Женщинам (отцам, воспитывающим детей без матерей, а также опекунам (попечителям несовершеннолетних):

- личное заявление;
- свидетельство о рождении детей;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку;
- документы, подтверждающие установление опеки (акт о назначении опекуна, постановление администрации субъекта РФ, удостоверение опекуна).

- Мужчинам:

- личное заявление;
- свидетельство о браке;
- справка из роддома.

Женщины (отцы, воспитывающие детей без матерей, опекуны (попечители несовершеннолетних), имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, женщины, имеющих ребенка до трех лет и мужчины в день выписки жены с ребенком из роддома, нарушившие трудовую дисциплину или совершившие 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), лишаются права на оплату дополнительного дня отдыха в текущем месяце.

При увольнении работников дополнительный день отдыха не предоставляется. Данный вид оплаты не входит в расчет среднего заработка. Оплата дополнительного дня отдыха относится на расходы общества, не учитываемые в целях налогообложения по налогу на прибыль в соответствии с пунктом 24 статьи 270 НК РФ.

**График ежемесячной выдачи заработной платы работникам
ОАО «ММК-МЕТИЗ»**

Наименование подразделений	Дата	
	заработная плата	заработная плата за первую половину месяца
Производство высокоуглеродистой проволоки и канатов	8	23
Производство крепежа	8	23
Сталепроволочное производство	9	24
Центр отгрузки готовой продукции	10	25
Центр контроля качества продукции	10	25
Цех подготовки производства	10	25
Газоспасательная служба	10	25
Дворец культуры	10	25
Технологический центр	11	26
Лаборатория охраны окружающей среды	11	26
Инструментальный цех	11	26
Центр обеспечения энергоресурсами	11	26
Управление	12	27

ПОЛОЖЕНИЕ ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ПОГРЕБЕНИЕ УМЕРШЕГО РАБОТНИКА ОАО «ММК-МЕТИЗ»

Единовременная материальная помощь на погребение умершего работника ОАО «ММК-МЕТИЗ» выплачивается члену семьи умершего работника, законному представителю умершего работника, взявшим на себя обязанности осуществления погребения умершего (далее представитель умершего работника).

Единовременная материальная помощь выплачивается в размере 53 000 рублей.

Право на получение единовременной материальной помощи сохраняется, если обращение за ней последовало в течение шести месяцев со дня смерти.

Средства на оказание единовременной материальной помощи выплачиваются за счет средств общества.

Основанием для выплаты единовременной материальной помощи является постановление работодателя и профсоюзного комитета подразделения, подготовленное председателем цехового комитета профсоюза подразделения (форма К-МЕТИЗ ООиОТ-119-0 Атласа форм ООиОТ), в котором работал умерший работник, согласованное со старшим менеджером ГрОТ ООиОТ.

Представитель умершего должен предоставить председателю цехового комитета профсоюза подразделения для оформления постановления следующие документы:

- личное заявление представителя умершего работника общества, взявшего на себя обязанности по захоронению;
- копия паспорта представителя умершего работника;
- копия свидетельства о смерти;
- копия документа, свидетельствующего о том, что обратившийся является членом семьи умершего работника общества, его законным представителем;
- для лица, находившегося на иждивении умершего на день его смерти, копию документа, подтверждающие совместное проживание с умершим работником (справка жилищно-эксплуатационной организации) и решение суда об установлении факта нахождения на иждивении;
- номер лицевого счета в банке представителя умершего работника.

Председатель цехового комитета профсоюза подразделения сверяет копии документов с подлинниками, заверяет их и подписывает постановление у руководителя структурного подразделения.

Подписанное постановление вместе с копией свидетельства о смерти представитель умершего работника ОАО «ММК-МЕТИЗ» предоставляет старшему менеджеру ГрОТ ООиОТ. Старший менеджер ГрОТ ООиОТ проставляет сумму и подписывает постановление.

Ответственный работник ГрОТ заполняет и утверждает электронную форму «Карточка запроса на платеж» в модуле «Казначейство» КИС, передает ее на оплату в УФиЭ.

В соответствии с пунктом 8 ст.217 НК РФ не подлежат налогообложению НДФЛ суммы единовременной материальной помощи, осуществляемых работодателем членам семьи умершего работника

Сумма единовременной материальной помощи, оказываемой ОАО «ММК-МЕТИЗ» физическим лицам, не являющимися членами семьи умершего работника подлежит налогообложению НДФЛ.

Выплата единовременной материальной помощи производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет представителя умершего работника в банке.

ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ОАО «ММК-МЕТИЗ» ЗА НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ

Доплата работникам ОАО «ММК-МЕТИЗ» за наличие ученой степени вводится с целью усиления их материальной заинтересованности в росте профессионального и квалификационного уровня, в повышении эффективности производства, производительности труда, улучшении качества услуг (работ), снижении расхода материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Доплата за наличие ученой степени производится ежемесячно в размере:

- 5000 рублей за ученую степень кандидата наук;
- 10000 рублей за ученую степень доктора наук.

Основанием для начисления доплаты за наличие ученой степени является информация, внесенная в КИС «Персонал» специалистом ОК УПиСП.

Вид оплаты – 276. На доплату уральский коэффициент не начисляется.

Доплата включается в начисление всех видов среднего заработка и относится на расходы общества.