

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«Корпоративный центр подготовки кадров «Персонал»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
АНО ДПО «КЦПК «Персонал»
на 2021 -2023 годы**

Утвержден решением общего собрания
работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал»
«10» июня 2021г.

**г. Магнитогорск
2021г.**

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

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

– Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный центр подготовки кадров «Персонал» (АНО ДПО «КЦПК «Персонал») в лице директора АНО ДПО «КЦПК «Персонал», действующего на основании Устава АНО ДПО «КЦПК «Персонал», именуемое в дальнейшем «Работодатель»;

– работники АНО ДПО «КЦПК «Персонал», в лице первичной профсоюзной организации Группы публичного акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России (ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР), действующей на основании Устава ГМПР и Устава Первичной профсоюзной организации Группы публичного акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России – в дальнейшем «профсоюзный комитет».

Коллективный договор подписывается:

- от работодателя – директором АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;
- от работников – председателем ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.2. Работодатель признает профсоюзный комитет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР единственным представителем работников, поскольку он уполномочен конференцией работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал» представлять их интересы.

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

- равноправия сторон;
- уважения и учета интересов сторон;
- стремления к достижению компромисса;
- заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативно-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 коллективного договора, соглашений;
- контроля выполнения принятых коллективного договора, соглашений;

– ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, соглашений.

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

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

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

1.7. Данный коллективный договор распространяется на работников и лиц, обладающих статусом пенсионера АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (в части соответствующих разделов и приложений).

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

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2021-2023 годы.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

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

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

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

2.7. Информация о выполнении коллективного договора по итогам полугодия и за год доводится до сведения работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2.8. При возникновении разногласий по вопросам выполнения настоящего коллективного договора, спор рассматривается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

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

3.1. Работодатель:

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

– предоставляет в профсоюзный комитет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР информацию о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех произошедших несчастных случаях на производстве (работе) и профессиональных заболеваниях;

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

– своевременно производит оплату труда работникам;

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

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

3.2. Профсоюзный комитет:

– принимает участие в разработке и осуществлении социальных программ АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;

– проводит работу в подразделениях АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по укреплению дисциплины труда;

– защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на производстве (работе), возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе), а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– совместно с работодателем организует оздоровление и отдых работников, членов их семей, пенсионеров в санаториях, санаториях-профилакториях, домах отдыха, детских оздоровительных центрах и т.д.;

– не допускает забастовки в трудовых коллективах в случае невыполнения условий коллективного договора без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

– пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни;

- защищает интересы работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

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

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

1) в случае обезличивания персональных данных;

2) в отношении общедоступных персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

- временное приостановление приема работников на вакантные рабочие места;
- предоставление работникам приоритетного права на выполнение работ вместо подрядных организаций;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы (по заявлению работника);
- предоставление работнику возможности, с учетом интересов производства, установления графика работы с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем;
- временный перевод работника на другие работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление работнику с его согласия ежегодного отпуска в период, не предусмотренный графиком отпусков;
- расторжение трудового договора по соглашению сторон.

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

4.6. Работодатель для обеспечения занятости обязуется:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;
- предлагать появляющиеся вакансии в первую очередь работникам, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работодателя в

случае сокращения численности или штата работников (при наличии соответствующей квалификации);

- предоставлять работнику, с момента получения им предупреждения о предстоящем увольнении в случае сокращения численности или штата, отпуск без сохранения заработной платы, не менее двух дней в месяц (по его желанию), необходимый для поиска работы;

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

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

4.8. Работодатель обеспечивает проведение аттестации работников в соответствии с локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

В состав аттестационных комиссий включаются представители профсоюзных органов.

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

4.10. Работодатель организует труд работников в соответствии с законодательством о труде, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка и данным коллективным договором. Изменение существующих и введение новых графиков работы производится работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета и в соответствии с медицинским заключением.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

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

4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Кроме того, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день;
- за условия труда на рабочих местах, отнесенных к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда.

Для установления продолжительности оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день используется «Перечень профессий и должностей работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал», которым

устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день» (Приложение 6). При этом продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее трех календарных дней. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день по конкретным должностям устанавливается на основании изучения фактической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, но без нарушения нормальной работы организации. При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников и особенности производственного процесса. Утвержденный график отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работниками. Ни работодатель, ни работник не вправе в одностороннем порядке изменить установленное графиком время ухода в отпуск.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней

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

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 также случаев, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации).

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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 3 календарных дня. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.18. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск согласно Положению о порядке предоставления краткосрочного оплачиваемого отпуска сроком до 3-х дней (отпуск «социальный»). (Приложение 2.2).

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

4.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (3 класс) 2 степени.

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

- класс условий труда 3.2 - 7 календарных дней.

4.21. Оплату за работу во вредных и (или) опасных условиях труда производится пропорционально отработанному времени в указанных условиях, в процентах к тарифной ставке в зависимости от классов условий труда на рабочем месте:

- класс условий труда 1,2 - 0%;
- класс условий труда 3.1, 3.2 - 5%.

4.22. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или 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 устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, оговоренных в Положении о порядке выплаты денежной компенсации в связи с увеличением продолжительности рабочей недели с 36 до 40 часов, работникам АНО ДПО «КЦПК «Персонал», занятым на рабочих местах с вредными условиями труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда (Приложении 5).

4.23. 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 АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;
- работникам, в семьях которых имеются инвалиды 1 или 2 группы (супруг, дети, иждивенцы), получившие трудовое увечье (профессиональное заболевание), связанное с работой в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;
- 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 АНО ДПО «КЦПК «Персонал».
- 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 бедствиях).

4.24. Работодатель отдает предпочтение в приеме на работу лицам, уволенным из АНО ДПО «КЦПК «Персонал» вследствие получения производственной травмы или профессионального заболевания, если их квалификация и состояние здоровья соответствуют требованиям вакантного рабочего места.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы работников, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, при безубыточной деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал», наличии источников для повышения зарплаты и сопоставимых темпах роста производительности труда и заработной платы.

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

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

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

5.4. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца согласно графику:

- зарплата (аванс) 27-го числа текущего месяца;
- зарплата 12-го числа месяца, следующего за начисленным.

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

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

5.6. Использовать для оплаты труда повременные формы.

5.7. Оплату труда осуществлять на основе тарифных ставок (окладов).

5.8. Использовать в отдельных случаях контрактную и индивидуальную формы оплаты труда. Устанавливать формы и системы оплаты с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.9. Производить оплату труда, начисление доплат стимулирующего и компенсационного характера, надбавок в соответствии с утвержденным в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» Положением об оплате труда и премировании работников и другими локальными нормативными актами организации.

5.10. Часовые тарифные ставки пересматриваются в зависимости от условий труда в соответствии с приказом «Об индексации тарифных ставок (окладов)».

5.11. Оплачивать время простоя:

- по вине работодателя – в размере 2/3 средней заработной платы работника;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника - в размере 2/3 тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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.

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

5.13. Применять, в целях достижения необходимого уровня производственных и экономических показателей (снижение издержек производства, экономию материально-технических ресурсов и др.), с учетом мнения профсоюзного комитета, различные премиальные системы и выплачивать премии (переменную часть оплаты труда) в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда и премировании работников. Работодатель стремится довести долю условно-постоянной части заработной платы (тарифная ставка, должностной оклад, доплаты за особые условия труда, за стаж работы в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» с учетом районного коэффициента, надбавки к тарифной ставке или окладу) до размера не менее 60 процентов.

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

5.15. Выдавать заработанную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день смерти, не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6. ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ.

Стороны договорились:

6.1. Осуществлять свою деятельность в вопросах охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и выделить на эти цели из средств организации не менее 0,2 % от суммы затрат на оказание услуг.

6.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает, утверждает и выполняет организационно-технические мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

6.3. Профсоюзный комитет осуществляет профсоюзный контроль за состоянием охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда, в том числе предоставлять гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР (Приложение 7), проводить обучение уполномоченных (в т.ч. освобождать на обучение, проводимое профсоюзным комитетом), с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда. Оплата за весь период освобождения не уменьшается.

Ежегодно по представлению профсоюзного комитета уполномоченным по охране труда предоставляется дополнительный оплачиваемый день отпуска.

6.4.2. Обеспечивать работников в соответствии с типовыми нормами и фактическими условиями труда специальной одеждой специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия. При выполнении работ по совмещаемым профессиям обеспечивать работников дополнительными средствами защиты, спецодеждой, если ранее выданные средства защиты не удовлетворяют безопасности выполнения работ.

Обеспечивать своевременную стирку, сушку и ремонт спецодежды.

Установить время пользования теплой спецодеждой и обувью с 15 октября по 15 апреля с корректировкой на погодные условия.

Обеспечить работников моющими (мыло хозяйственное 400 граммов на человека в месяц) и обеззараживающими средствами.

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

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

6.4.4. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования)

работников, занятых на тяжелых работах или на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также для других категорий работников, обязанных проходить периодические медицинские осмотры в соответствии с нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Работникам, осуществляющим отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающим в условиях повышенной опасности, проводить обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

6.4.5. Обеспечивать питьевой режим, снабжение питьевой водой.

6.4.6. Обеспечивать медикаментами аптечки первой помощи в подразделениях АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

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

6.4.8. Для проведения санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников в подразделениях АНО ДПО «КЦПК «Персонал» предусмотреть функционирование помещений для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи.

6.4.9. Организовать расследование и учет несчастных случаев в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- по тяжелым несчастным случаям – территориальному органу Профсоюза;

- по групповым (два и более пострадавших) несчастным случаям, несчастным случаям со смертельным исходом, случаям смерти от общего заболевания – ЦС ГМПР, территориальному органу Профсоюза.

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

6.4.12. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

6.4.13. Осуществлять контроль за качеством питьевой воды в разводящих сетях и источниках систем питьевого водоснабжения.

6.4.14. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда и промышленной безопасностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда и профессиональной безопасности.

6.4.15. Предусмотреть необходимые средства для обеспечения проведения работ по специальной оценке условий труда.

7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА.

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

7.1. Социальная защита уровня жизни работников.

Стороны договорились:

7.1.1. Обеспечивать выполнение законодательства Российской Федерации об обязательных видах социального страхования.

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

7.1.2. Производить расходование средств социального страхования в соответствии с согласованными с региональными и местными органами ФСС планами и сметами.

Комиссия по социальному страхованию АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в соответствии с Положением о комиссии социального страхования АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (Приложение 2.1.) осуществляет контроль исполнения согласованных с региональными и местными органами ФСС планов и смет.

7.1.3. Организовывать мероприятия, направленные на поддержание здоровья (оздоровление, профилактику заболеваний, лечение, и отдыха) работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и членов их семей за счет средств добровольного медицинского страхования и личных средств работников.

Устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом размер компенсаций работникам и членам их семей по оплате за путевки с учетом сезонности, роста «реального» дохода работников и наличия средств, предусмотренных бюджетом на реабилитационно-восстановительное лечение.

7.1.4. Осуществлять (корпоративное) добровольное медицинское страхование работников (с которыми заключены трудовые договоры) на срок не менее 1 года, в соответствии с действующими локальными нормативными актами и в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели.

7.2. Организация питания.

7.2.1. Работодатель предоставляет возможность для горячего питания работникам во время рабочей смены в комнатах (помещениях) для приема пищи.

7.3. Гарантии и льготы работникам.

Работодатель обязуется:

7.3.1. В случае смерти работника, а также неработающего пенсионера АНО ДПО «КЦПК «Персонал», семье умершего производить предоставление ритуальных услуг в размере 15000 рублей через организацию, с которой заключен договор.

Семье умершего неработающего пенсионера оказывать единовременную материальную помощь в размере 4000 рублей в рамках благотворительных программ, реализуемым через БФ «Металлург».

В случае смерти близких родственников работника (мужа (жены), ребенка, отца (матери)), оказывать единовременную материальную помощь в размере 5000 рублей.

7.3.2. Предоставлять работникам доплаты к отпуску в размере 40% к заработной плате начисленной за дни отпуска, но не более, чем за 28 календарных дней согласно Положению о премировании работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал» за выполнение и перевыполнение показателей премирования за период (премия к отпуску) (Приложение 1.2).

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

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

- беременных женщин, в соответствии с медицинским заключением, по приказу директора переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе. Перевод осуществляется по заявлению женщины. Начиная с 20 недели беременности, до возникновения права на отпуск по беременности и родам, по заявлению женщины, она освобождается от работы с сохранением средней заработной платы за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств АНО ДПО «КЦПК «Персонал» при условии еженедельного посещения центра «Материнство».

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

Женщинам - работницам АНО ДПО «КЦПК «Персонал»:

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

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

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

Работникам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (в т.ч. опекунам), имеющим детей-первоклассников, предоставлять, по их заявлению, дополнительный оплачиваемый «социальный» отпуск в первый день учебного года и отпуск без сохранения заработной платы со второго учебного дня на срок не более 14 календарных дней.

Оказывать семье, имеющей ребенка-первоклассника, единовременную материальную помощь в размере 3000 рублей для подготовки ребенка к школе.

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

7.3.4. Женщинам, имеющим двух и более детей (включая усыновленных, находящихся под опекой) в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет предоставлять в удобное для них время дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

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

7.3.5. При расторжении трудового договора по п.3ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации, при возникновении права на трудовую пенсию, выплачивается материальная помощь на основании Положения о материальной помощи работникам и пенсионерам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по достижении юбилейных дат и при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (Приложение 3.2.)

7.3.6. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые и в соответствии со статьями 173 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации только в случае поступления и обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

7.3.7. Обучать работников и их детей в возрасте до 18 лет по программам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» за 50% стоимости обучения.

7.3.8. Осуществлять поощрение работников и пенсионеров АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в соответствии с Положением о материальной помощи работникам и пенсионерам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по достижении юбилейных дат и при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (Приложение 3.2.).».

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

7.4.1. Работодатель обязуется производить:

- сбор и оформление необходимых документов для комплектования новых дел пострадавших в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и передачу их в ФСС в кратчайшие сроки;

- своевременную уплату страховых взносов исходя из страховых тарифов, установленных федеральным законом;

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

- в полном объеме профилактические мероприятия по предупреждению профессиональных заболеваний среди работников, занятых на рабочих местах с тяжелыми и вредными условиями труда, в соответствии с нормативными актами по обязательному социальному страхованию от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и планом финансирования согласованным с органами ФСС.

7.5. Культурное обслуживание и организация физкультурно-оздоровительной работы

Стороны договорились:

7.5.1. Проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников, членов их семей и пенсионеров за счет средств АНО ДПО «КЦПК «Персонал», предусмотренных бюджетом на эти цели, а также за счёт средств профсоюзного бюджета и личных средств работников.

8. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ.

8.1. Целью работы с молодежью является отбор и закрепление молодых работников в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», содействие повышению профессиональной квалификации, карьерного роста и создание условий для самореализации.

8.2. Молодыми работниками АНО ДПО «КЦПК «Персонал» являются работники в возрасте до 35 лет (включительно).

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Предоставлять приоритетное право при приеме на работу в течении 1 месяца после увольнения с военной, альтернативной гражданской службы гражданам, работавшим до призыва на военную службу в АНО ДПО «КЦПК «Персонал». Прием данной категории производится с учетом потребности производства.

8.3.2. При сокращении численности или штата работников, по возможности воздерживаться от увольнения работников в возрасте до 35 лет (включительно) по следующим критериям:

- не имеющих (не снятых) дисциплинарных взысканий;
- имеющих внедренные рационализаторские предложения.

8.3.3. Создавать условия для обучения, развития молодежи исходя из потребности производства.

8.3.4. В соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации № 1394 от 25.11.1998 г., предоставлять материальную помощь в размере 6 000 рублей молодым работникам, принятым на работу после увольнения с военной службы и до призыва работавшим в АНО ДПО «КЦПК «Персонал». Материальная помощь оказывается по личному заявлению работника, обратившемуся к работодателю не позднее трех месяцев со дня приема на работу.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется

8.4.1. Осуществлять постоянный контроль и защищать трудовые и социальные интересы молодых работников.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ.

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателем (представителем работодателя), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

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

9.2. Социальное партнерство осуществляется в формах:

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

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

- участие работников и их представителей в управление организацией;

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

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

- выделение помещений для работы выборных профсоюзных органов АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и оборудованных помещений для проведения собраний (конференций);

- оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзных органов АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также мебель, связь, компьютерная техника, освещение, отопление, уборка помещений и их охрана, ремонт и обслуживание компьютерной и множительной техники, изготовление необходимой для работы профсоюзных органов печатной продукции;

- предоставление руководителям выборных профсоюзных органов, доверенным лицам членов профсоюза, профгруппоргам, не освобождённым от основной работы, а также уполномоченным профсоюза по охране труда и представителям профсоюза в комиссии по охране труда, членам комиссии по трудовым спорам времени для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива, а также время для краткосрочной профсоюзной учёбы (до пяти дней), делегатам для участия в работе съездов, пленумов, конференций, заседаний профсоюзного комитета. Оплата за весь период освобождения не уменьшается.

- ежеквартальное перечисление профкому средств на проведение культурно-массовой и спортивной работы, предусмотренных бюджетом работодателя;

- предоставление необходимой информации по социально-трудовым вопросам;

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

9.4. Работодатель признает, что:

9.4.1. Уполномоченные профсоюза по охране труда и представители профсоюза в комиссии по охране труда, члены комиссии по трудовым спорам, не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу и подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения соответствующего профсоюзного органа, комиссии по трудовым спорам, членами которых они являются.

9.4.2. Работнику, освобожденному от работы в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации после окончания срока его полномочий, предоставляется прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) в АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

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

Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники АНО ДПО «КЦПК «Персонал», в соответствии с Коллективным договором.

Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных в профсоюзные органы АНО ДПО «КЦПК «Персонал», засчитывается в трудовой стаж в соответствии с законодательством РФ.

9.4.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных профсоюзных организаций структурных подразделений ПАО «ММК» (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, а также уполномоченных профсоюза по охране труда и членов комиссии по трудовым спорам, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.4.4. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов АНО ДПО «КЦПК «Персонал», не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые Федеральным законодательством предусмотрено увольнение.

9.4.5. На доверенных лиц профсоюзных организаций структурных подразделений распространяются все гарантии и льготы, предусмотренные настоящим коллективным договором.

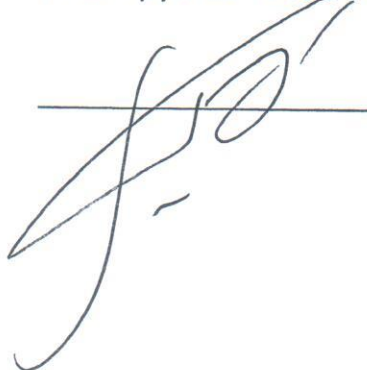
9.5. Первичная профсоюзная организация имеет право на осуществление контроля соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора.

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

Директор
АНО ДПО КЦПК «Персонал»


А.А.Козловский

Председатель
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР


Б.М.Семенов

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
АНО ДПО «КЦПК «Персонал»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

Трудовой распорядок АНО ДПО «КЦПК «Персонал» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового АНО ДПО «КЦПК «Персонал» – локальный нормативный акт АНО ДПО «КЦПК «Персонал», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационном стенде в подразделениях АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

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

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

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

6. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях,

предусмотренных частью 1 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от гражданина, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации

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

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

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

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

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

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

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

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

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

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы

(зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

16. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя директора АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

Заявление регистрируется работодателем и после получения визы руководителя структурного подразделения направляется директору АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

17. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

18. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

19. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, справку о сумме заработка за два

предшествующих года, сведения по страховым взносам ОПС. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

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

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

20. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

21. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственными нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на защиту своих персональных данных.

22. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- проходить обязательные медицинские осмотры в порядке, определенном локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;

- в двухмесячный срок с момента изменения персональных данных информировать работодателя (работников по труду) об изменении:

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

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

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

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

23. Работодатель имеет право:

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

24. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с графиком выплаты заработной платы, установленном в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (п.5.4. коллективного договора);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

25. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

26. В организации устанавливается 40-часовая рабочая неделя (5-ти дневная рабочая неделя, 8-ми часовой рабочий день). Продолжительность перерыва для отдыха и приёма пищи устанавливается не более двух часов и не менее 30 минут.

Для профессорско-преподавательского состава организации 36-часовая рабочая неделя (6-ти дневная рабочая неделя, 6-ти часовой рабочий день).

27. Работникам, принятым для работы в вечернее, ночное время работы, выходные и праздничные дни (сторожа) устанавливается продолжительность рабочей смены 11 часов 15 минут, время перерыва для отдыха и приёма пищи не регламентируется. Продолжительность перерыва для отдыха и приёма пищи составляет 45 минут в течение смены. Графики сменности утверждаются работодателем приказом, с учётом мнения профсоюзного органа и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

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

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

Перечень таких работ устанавливается работодателем.

32. Работникам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с действующим законодательством.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов и доводится до сведения всех работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

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

ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД.

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

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает Почетной грамотой;
- представляет к награждению государственными наградами;
- представляет к званию «Лучший по профессии».

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

34. В случае награждения работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал»:
- грамотой ПАО «ММК» награждённому выдаётся денежная премия в размере 5000 руб.,

- Почётной грамотой ПАО «ММК» и Почётной грамотой главы города Магнитогорска - в размере 8000 руб.

В случае присвоения работникам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» почётного звания «Трудовая династия ПАО «ММК», члену трудовой династии выплачивается денежное вознаграждение в размере 6000 рублей, главе династии - в размере 12000 рублей.

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

35. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

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

К дисциплинарным проступкам относятся:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, если это не является прогулом;

- несоблюдение обязанностей в области охраны труда;

- оставление без уважительной причины работы работником, заключившим трудовой договор, без предупреждения работодателя о его расторжении в письменной форме, а равно до истечения установленного срока предупреждения;

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ПАО «ММК» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- пронос, продажа, приобретение, употребление алкогольной продукции, наркотических средств, психотропных и токсических веществ на своем рабочем месте либо на территории ПАО «ММК» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию.

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

- совершение по месту работы хищения чужого имущества (в том числе мелкого), растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

– установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине других обязательных для всех работников правил поведения, определенных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

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

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

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

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

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

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

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

42. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1.1.

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

Кандидатуры работников, подлежащих увольнению, определяются работодателем совместно с профсоюзным комитетом АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата каждый работник персонально предупреждается не менее чем за два месяца письменным приказом директора АНО ДПО «КЦПК «Персонал». Приказ должен быть объявлен работнику под роспись. В приказе работнику предлагается другая имеющаяся работа (как вакантная должность или работа соответствующая квалификации работника, так и вакантная должность или нижеоплачиваемая работа).

В случае отказа работника от предложенной работы этот факт должен быть удостоверен актом.

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

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

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

При сокращении численности или штата работников работодатель по возможности воздерживается от увольнения работников за 5 лет до достижения ими общеустановленного возраста, дающего право выхода на пенсию (п.4.7 коллективного договора), а также работников в возрасте до 35 лет (включительно), не имеющих не снятых дисциплинарных взысканий и имеющих внедренные рационализаторские предложения (п.8.3.2. коллективного договора).

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

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работникам, семьи которых потеряли кормильца в связи с несчастным случаем на производстве в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;

- работникам, в семьях которых имеются инвалиды 1 или 2 группы (супруг, дети, иждивенцы), получившие трудовое увечье (профессиональное заболевание), связанное с работой в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;

- 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 АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

- 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).

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

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

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Не допускается увольнение в случае сокращения численности или штата работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей

трех и более малолетних детей, если другой родитель или иной законный представитель ребенка не состоит в трудовых отношениях.

- другого лица, воспитывающего указанных детей без матери.

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

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

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

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

Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с учетом мнения профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

Директор обязан сообщить об этом в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и территориальных соглашениях.

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

- приказ директора об изменении структуры;

- штатные расписания, утратившие силу и вновь утвержденные;
- уведомление работника о предстоящем увольнении;
- информация о предложенных работах (как всех вакантных должностей или работах, соответствующих квалификации работника, так и всех вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемых работах), имеющихся в данной местности, которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- документы, подтверждающие отсутствие у увольняемого работника преимущественных прав на оставление на работе (об образовании, семейном положении и т.д.);
- справка о том, является ли увольняемый работник членом выборного профсоюзного органа ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

Профсоюзный комитет в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет директору АНО ДПО «КЦПК «Персонал» свое мотивированное мнение в письменной форме. Мотивированное мнение, не представленное профсоюзным комитетом в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением директора, он в течение трех рабочих дней проводит с представителем работодателя дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций директор АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по истечении десяти дней со дня направления в выборный профсоюзный орган проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

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

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с сокращением численности или штата работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал», превышает один месяц, АНО ДПО «КЦПК «Персонал» обязана выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. В этом случае уволенный работник вправе обратиться в письменной форме в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения АНО ДПО «КЦПК «Персонал» обязана выплатить работнику, уволенному в связи с сокращением численности или штата работников

организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. В этом случае уволенный работник вправе обратиться в письменной форме в АНО ДО «КЦПК «Персонал» после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами АНО ДПО «КЦПК «Персонал» производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения, по предъявлению уволенным работником паспорта и трудовой книжки, а за третий месяц со дня увольнения – по предъявлению паспорта и справки органа службы занятости населения. Основанием для выплат является приказ директора АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

АНО ДПО «КЦПК «Персонал» взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику, уволенному в связи с сокращением численности или штата работников, единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал»
за выполнение и перевыполнение показателей премирования за
период (премия к отпуску)

1. Настоящее Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности и ответственности работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в выполнении и перевыполнении индивидуальных производственных, экономических и качественных показателей работы за отчетный период.

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

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

4. Премирование по настоящему положению распространяется на всех работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал», кроме:

- работающих в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по совместительству.

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

- совершили прогул без уважительной причины (отсутствовали на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- были задержаны на работе (на своем рабочем месте либо на территории ПАО «ММК» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; за пронос, продажу и употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- были привлечены к материальной ответственности;

- совершили по месту работы хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, установленное вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- уволились из АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по собственному желанию (за исключением увольнения на пенсию, а также в случае невозможности продолжения работы, либо увольнения в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, либо в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением).

6. При совпадении отчетных периодов (например, оформления отпуска в течение года два и более раз за различные рабочие годы) основания невыплаты или уменьшения премии учитываются один раз.

7. Начисление и выплата премии работникам производится одновременно с оплатой времени отпуска.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заключения ученических договоров на переобучении
работников АНО ДПО «КЦПК "Персонал" без отрыва от работы

Настоящее Положение регулирует порядок заключения ученических договоров на получение образования без отрыва от работы работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал», в том числе, получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденное в установленном порядке и повлекшее утрату профессиональной трудоспособности.

1. При наличии в подразделении работы (вакантной должности) директор приказом осуществляет направление работника на переобучение без отрыва от работы, с его письменного согласия.

2. Ученический договор с работником является дополнительным к трудовому договору и регулируется действующим трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора.

2.1 Ученический договор содержит:

- наименование сторон;
- указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую работником (учеником);
- обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором;
- обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре;
- с полным освобождением от работы по трудовому договору или выполнением работы на условиях неполного рабочего времени;
- срок ученичества;
- размер оплаты в период ученичества.

Ученический договор может содержать иные условия, определенные соглашением сторон.

2.2. Ученический договор заключается на срок, необходимый для обучения, в письменной форме в двух экземплярах и действует со дня, указанного в этом договоре, в течение предусмотренного им срока.

2.3. Действие ученического договора продлевается на время болезни ученика, прохождением им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

2.4. В течение срока действия ученического договора его содержание может быть изменено только по соглашению сторон.

2.5. Ученичество организуется в форме индивидуального, группового, курсового обучения и в иных формах.

3. На период ученичества работнику выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой профессии, специальности, квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.1. Для приобретения практических навыков работнику может поручаться работа с оплатой на один разряд ниже установленного для

работников той профессии, которую осваивают ученики в подразделении. Если устанавливаемый уровень оплаты труда ниже стипендии, то за время практического обучения выплачивается стипендия.

3.2. Работники, проходящие переобучение без отрыва от работы, могут в соответствии с заключенным ученическим договором полностью освободиться от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени.

В период действия ученического договора работники не могут привлекаться к сверхурочным работам, направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

3.3. На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда.

Сборник документов, регламентирующих вопросы социального страхования и предоставления «социального» отпуска.

Приложение 2.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии АНО ДПО «КЦПК «Персонал»
по социальному страхованию**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальному страхованию создается в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» для обеспечения контроля за правильным исчислением, своевременной выплатой пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и для решения вопросов, связанных с компенсационным предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.2. В комиссию по социальному страхованию может входить до 8 членов комиссии (включительно). Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей работодателя и профсоюзного комитета на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.3. Комиссия состоит из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета. В составе комиссии избираются председатель и два заместителя.

1.3. Председатель руководит работой комиссии.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, иными нормативными правовыми актами.

1.5. Срок полномочий комиссии по социальному страхованию ограничен сроком действия Коллективного договора ПАО «ММК».

2. Функции комиссии

Комиссия АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по социальному страхованию:

2.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

2.2. Рассматривает спорные вопросы по исчислению и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

2.3. Формирует предложения по взаимодействию со страховыми и медицинскими организациями в рамках добровольного медицинского страхования работников.

2.4. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в организации, вносит предложения работодателю и профсоюзному комитету о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

2.5. Комиссия принимает решение о возможности предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, пострадавшим в результате тяжелого несчастного случая на производстве по вине работодателя,

компенсирующего утраченный за период временной нетрудоспособности ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Рассмотрение данного вопроса комиссией производится на основании заявления работника, решение основывается на акте о несчастном случае на производстве (формы Н-1) и подтвержденном периоде временной нетрудоспособности.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия вправе запрашивать у работодателя и органов профсоюзного контроля за охраной труда материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.2. Комиссия вносит работодателю предложения по организации работы по социальному страхованию в АНО ДПО «КЦПК».

3.3. Комиссия вправе проводить иные мероприятия и осуществлять деятельность, направленную на развитие социального страхования работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

3.4. Комиссия рассматривает в 10-дневный срок заявление работника по вопросам исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и в течение трех рабочих дней вручает заявителю копию решения комиссии.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Все вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, решаются на заседании комиссии и оформляются протоколом.

4.2. Комиссия может отчитываться о проделанной работе перед конференцией работников. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным при наличии более половины ее членов. Решения принимаются большинством голосов принявших участие в голосовании при наличии кворума.

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

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

- регистрация собственного брака (при вступлении в брак в первый раз);
- смерть супруга (супруги), родителей (в т.ч. опекунов, попечителей) работника или супруга (супруги), детей, родных братьев, сестер работника, с обязательным предоставлением свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родственные отношения. Указанный отпуск может начинаться со дня смерти или с иного дня после смерти, согласованного с работодателем;
- рождения ребенка, с оплатой отпуска 1 календарный день (день выписки ребенка из лечебного учреждения), с обязательным предоставлением справки из медицинского учреждения с указанием даты выписки при условии, что работник не находится в очередном ежегодном оплачиваемом отпуске и работает в указанный день в дневную смену.

Работникам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (в том числе опекунам, попечителям), имеющим детей-учеников 1 класса, предоставлять, по их заявлению, дополнительный оплачиваемый день отдыха (социальный отпуск) в первый день учебного года (1 сентября либо иной первый день учебного года) и отпуск без сохранения заработной платы со второго дня на срок не более 3 (трех) календарных дней.

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

3. Основанием предоставления данного отпуска является заявление работника и предъявление им соответствующих документов в течение 5 рабочих дней после окончания «социального» отпуска.

4. Если необходимость предоставления «социального» отпуска возникла в период основного отпуска, то основной отпуск продляется на основании документов, предусмотренных в п.3 данного положения.

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

Сборник документов, регламентирующих вопросы определения непрерывного стажа работы в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», поощрения работников и пенсионеров АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

Приложение 3.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения непрерывного стажа работы
в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»**

1. Непрерывный стаж работы в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (далее по тексту – стаж) определяется директором АНО ДПО «КЦПК «Персонал»
2. Размер доплаты к тарифным ставкам устанавливается в процентах в зависимости от непрерывного стажа работы в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»:
 - от 1 до 3 лет - 5 % месячной тарифной ставки;
 - от 3 до 5 лет - 10% месячной тарифной ставки;
 - от 5 до 10 лет - 15% месячной тарифной ставки;
 - свыше 10 лет - 20% месячной тарифной ставки.
3. Доплата выплачивается ежемесячно. Размер доплаты устанавливается на первое число отчётного месяца.
4. Доплата за стаж не производится работникам, труд которых оплачивается по контрактам, ИСОТ и при наступлении пенсионного возраста.
5. В стаж включается время работы в Магнитогорском филиале Центрального института повышения квалификации руководящих работников и специалистов чёрной металлургии (далее Институт бизнеса и менеджмента металлургии), Учреждении «Центр подготовки кадров «Персонал» ПАО «ММК», в ПАО «ММК», с учетом времени обучения на рабочих местах, на курсах в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», в образовательных учреждениях по направлению работодателя.
6. Не прерывает и засчитывается в стаж:
 - работа в Госприемке;
 - работа на выборной должности;
 - работа в ППО Группы ПАО «ММК», в обществах и учреждениях (согласно утвержденному перечню), если работник работал в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», затем был уволен по переводу в общество, учреждение, указанные в перечне, и вновь принят на работу в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по переводу;
 - время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
7. Не прерывает, но не засчитывается в стаж:
 - военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации по призыву, альтернативная гражданская служба;
 - время нахождения в заграничных командировках, если заграничная командировка была связана с увольнением из АНО ДПО «КЦПК «Персонал»:
 - период установления работнику группы инвалидности (в случае увольнения работника из АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и не поступления на работу к другому работодателю в указанный период). Действие данного пункта не распространяется на работников, уволенных по п.п.5 - 11 ст.81 Трудового

кодекса Российской Федерации, п.4 ст.83 Трудового кодекса Российской Федерации

8. Правила пунктов 5 и 7 настоящего положения действуют при условии увольнения работника из АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по причинам, указанным в них и приема в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», если перерыв в работе не превысил сроков, установленных Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам и пенсионерам АНО ДПО
«КЦПК «Персонал» по достижении юбилейных дат и при увольнении по
собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

1. Работники за многолетний и безупречный труд в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» поощряются объявлением благодарности по АНО ДПО «КЦПК «Персонал» с выделением материальной помощи в размере месячной тарифной ставки (оклада):

1.1. Женщины – при исполнении 50 и 55, лет со дня рождения при условии их 10-летней непрерывной и безупречной работы в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

1.2. Мужчины – при исполнении 50 и 60, лет со дня рождения при условии их 15-летней непрерывной и безупречной работы в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

1.3. Работники, уволившиеся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию при достижении возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости или досрочное назначение трудовой пенсии по старости и имеющие не менее 10 лет для женщин и 15 лет для мужчин непрерывной и безупречной работы в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», которым не выделялась материальная помощь по п.1.1 и п.1.2 данного Положения.

2. Оформление необходимых документов осуществляется в следующем порядке:

2.1. Работодатель издаёт приказ об объявлении благодарности и выделении материальной помощи работнику.

2.2. Выдача материальной помощи производится путем перечисления на лицевые счета работников, с их согласия.

3. По ходатайству комиссии по работе с пенсионерами (Совет ветеранов) неработающим пенсионерам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по достижении юбилейной даты 60 лет и далее через каждые 5 лет, а с 80 лет – ежегодно, с учетом их стажа работы (женщинам – 20 лет, мужчинам – 25 лет), кроме участников Отечественной войны, которых поздравляют независимо от стажа работы, прежнего и настоящего вклада в трудовую и общественную деятельность, вручается памятный подарок через БФ «Металлург». Оформление документов производится Советом ветеранов.

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

Устанавливается следующий порядок проведений на пенсию:

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

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

3. Заявление об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию рассматривается директором АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в присутствии работника.

4. При этом обсуждаются следующие вопросы:

- оценка трудовой и общественной деятельности работника в коллективе, наличие наград и почетных званий;
- социально-бытовые условия на момент оформления пенсии;
- формы связи с коллективом после ухода на пенсию с целью продолжения общественно-полезной работы пенсионера;
- необходимость постоянного пропуска в ПАО «ММК» с учётом дальнейшей общественно-производственной работы пенсионера.

5. Директор АНО ДПО «КЦПК «Персонал» совместно с председателем профсоюзного комитета определяют формы поощрения и оформляются представления на работника, увольняющегося на пенсию с учетом его заслуг.

- награждение благодарственным письмом;
- вручение памятного подарка.

6. Проводы на пенсию осуществляются с участием руководителя и председателя профсоюзного комитета.

Сборник документов, регламентирующих вопросы социальной защиты неработающих пенсионеров и инвалидов АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

Приложение 4.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении льгот неработающим пенсионерам
АНО ДПО «КЦПК «Персонал»**

Стороны договорились:

1. Проводить социальную поддержку неработающих (согласно трудовой книжке) пенсионеров в виде «адресной» социальной помощи по их заявлениям в соответствии с благотворительной программой (сметой) АНО ДПО «КЦПК «Персонал», реализуемой через БФ «Металлург».

Благотворительная программа (смета) АНО ДПО «КЦПК «Персонал» разрабатывается и утверждается ежегодно в пределах средств бюджета по статье благотворительность.

Предусмотреть благотворительной программой (сметой) АНО ДПО «КЦПК «Персонал» следующие основные направления поддержки:

- «адресная» помощь остро нуждающимся неработающим пенсионерам;
- единовременная материальная помощь в экстренных случаях согласно их заявлениям, в том числе на проведение текущего ремонта квартиры одиноким ветеранам;
- единовременная материальная помощь на лечебные и оздоровительные услуги (в центре медико-социальной защиты БФ «Металлург», в АНО «ЦКМСЧ» и ПАО «ММК»); на лечение и протезирование в ООО СЦ «Агат»;
- единовременная материальная помощь на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение в период с сентября по май в санатории и прочие оздоровительные организации социальной сферы ПАО «ММК» 1 раз в пять лет;
- проведение вечеров отдыха, выезды за город и других культурных мероприятий в праздничные и знаменательные даты;
- подписка на газету «Магнитогорский металл»;
- продуктовые наборы к праздничным и знаменательным датам, ко дню рождения и другие.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты денежной компенсации в связи с увеличением продолжительности рабочей недели с 36 до 40 часов, работникам АНО ДПО «КЦПК «Персонал», занятым на рабочих местах с вредными условиями труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда

Настоящее положение устанавливает требования к порядку выплаты денежной компенсации (далее - компенсация) в связи с увеличением продолжительности рабочей недели с 36 до 40 часов, работникам, 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.

1. Компенсация устанавливается в соответствии со статьей 92 ТК РФ.
2. В целях установления денежной компенсации, приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждается Список рабочих мест, условия труда на которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда.
3. Компенсация начисляется ежемесячно.
4. Компенсация устанавливается в размере 5 процентов тарифной ставки (должностного оклада), применяемой для оплаты труда.
5. Начисление компенсации производится по виду оплаты 262 «Компенсации в связи с увеличением продолжительности рабочей недели». Переменная часть оплаты труда за выполнение показателей на компенсацию не начисляется.
6. Установление денежной компенсации в связи с увеличением продолжительности рабочей недели с 36 до 40 часов осуществляется в следующем порядке:
 - 6.1 Увеличение продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов и установление денежной компенсации осуществляется на основании соглашения об изменении условий трудового договора, заключенного в письменной форме. Для этого, работник по труду:
 - подготавливает проект соглашения об изменении условий трудового договора в двух экземплярах;
 - согласовывает с руководителем структурного подразделения (подразделения), в котором работает работник, соглашение об изменении условий трудового договора;
 - подписывает соглашение об изменении условий трудового договора у работника;
 - подписывает соглашение об изменении условий трудового договора у директора.
 - 6.2. Вновь принимаемым работникам, получение письменного согласия работника на увеличение продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов с выплатой денежной компенсации осуществляется при заключении трудового договора.
7. Денежная компенсация может быть отменена в случае, если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте будут признаны оптимальными, допустимыми или вредными 1 или 2 степени.

**Перечень
профессий и должностей работников
АНО ДПО «КЦПК «Персонал», которым устанавливается
дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1	Руководитель направления по организации обучения	3
2	Руководитель направления по планированию и методическому обеспечению	3
3	Руководитель по развитию бизнеса и контролю процессов	3
4	Главный инженер	3
5	Менеджер финансово-экономической группы	3
6	Руководитель группы юридического и документационного обеспечения деятельности - старший юрист	3
7	Руководитель информационного центра-заведующий научно-технической библиотекой	3
8	Руководитель группы лингвистических инноваций	3

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по охране труда
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. По решению профсоюзного собрания подразделения или профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР уполномоченный по охране труда может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него обязанности по защите прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

2. Права уполномоченного по охране труда

Уполномоченные по охране труда имеют право:

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

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

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

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

3. Содержание работы уполномоченных по охране труда

Уполномоченный по охране труда осуществляет следующие функции:

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

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

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

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

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

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

4. Учёт работы уполномоченных по охране труда

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

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

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

4.4. Уполномоченный контролирует устранение нарушений и выполнение предложений, внесенных в Журнал.

4.5. Уполномоченный предоставляет отчет о своей работе в порядке и сроки, установленные ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

5. Гарантии деятельности уполномоченных по охране труда

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

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

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

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

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

5.6. Ежегодно по представлению профсоюзного комитета уполномоченным по охране труда предоставляется дополнительный оплачиваемый день отпуска.