

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРУППЫ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»
ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО ПРОФСОЮЗА РОССИИ**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ППО ГРУППЫ ПАО «ММК» ГМПР
на 2023-2025 г.г.**

Адрес: 455002, Челябинская обл., г. Магнитогорск,
ул. Кирова, 72

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:

– Первичная профсоюзная организация Группы открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России (ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР) в лице председателя, действующего на основании Устава первичной профсоюзной организации Группы открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России, именуемая в дальнейшем «Работодатель»;

– работники ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, в лице профсоюзного комитета профсоюзной организации работников ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, – в дальнейшем «профсоюзный комитет».

Коллективный договор подписывается:

– от работодателя – председателем ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР Семеновым Борисом Михайловичем.

– от работников – председателем профсоюзного комитета профсоюзной организации работников ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР Бабич Ириной Владимировной.

1.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, поскольку он уполномочен собранием работников ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР представлять их интересы.

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

– равноправия сторон;
– уважения и учета интересов сторон;
– стремления к достижению компромисса;
– заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях;
– соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативно-правовых актов;

– полномочности представителей сторон;
– свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
– добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
– реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
– обязательности выполнения коллективного договора, соглашений;
– контроля выполнения принятых коллективного договора, соглашений;

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

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

1.5. 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.

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

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2023-2025 годы и действует до принятия нового. 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 за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, органами по труду.

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

2.7. Информация о выполнении коллективного договора по итогам полугодия и за год доводится до сведения работников.

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

3. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

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

3.1. Работодатель:

– разрабатывает и осуществляет социальные планы развития в пределах средств, предусмотренных бюджетом. При этом в случае снижения доходной части уменьшаются расходные части бюджетов по всем направлениям;

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

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

– своевременно производит оплату труда работникам;

- предоставляет в профсоюзный комитет информацию по социальным и трудовым вопросам;

3.2. Профсоюзный комитет:

– принимает участие в разработке и осуществлении социальных планов развития;

– проводит работу по укреплению дисциплины труда;

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

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

– не допускает забастовки в случае невыполнения условий коллективного договора без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ;

– пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни;

- защищает интересы работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

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

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

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

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

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

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

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

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

4.2. 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.

4.3. Работодатель для обеспечения занятости обязуется:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;
- содействовать работникам - председателям профсоюзных комитетов структурных подразделений, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников трудоустройства на прежней работе (должности) в организации, где работник был избран на выборную должность, а при ее отсутствии другой равноценной работы;

– 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;

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

4.5. Работодатель организует труд работников в соответствии с законодательством о труде, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка и данным коллективным договором.

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

Кроме того, работникам предоставляются дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Перечень должностей, занятость на которых дает право на установление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

5. ОПЛАТА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить рост заработной платы с учетом уровня инфляции и (или) роста поступления членских профсоюзных взносов. Проводить индексацию заработной платы в соответствии с локальным нормативным актом.

Использовать в качестве дополнительных источников повышения заработной платы совмещение профессий, внутреннее совместительство.

5.2. Обеспечить минимальный месячный размер заработной платы работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), не ниже 1,9 величины прожиточного минимума трудоспособного человека в регионе.

5.3. Производить выплату заработной платы два раза в месяц 9 и 25 числа каждого месяца. Оплату времени отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

5.4. Осуществлять выплату заработной платы, в том числе за время отпуска, путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

5.5. Использовать для оплаты труда повременно-премиальную форму. Устанавливать в отдельных случаях индивидуальную систему оплаты труда. Формы и системы оплаты труда устанавливать с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.6. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (должностных окладов), доплат и надбавок, а также системы премирования устанавливать в соответствии с локальными нормативными актами.

5.7. Работодатель стремится довести долю постоянной части заработной платы до размера не менее 70 процентов (тарифная ставка/должностной оклад, доплата за работу в ночное время и за время, отработанное по графику сверх нормального числа рабочих часов, за стаж работы с учетом районного коэффициента, надбавки к тарифной ставке или окладу).

5.8. Работникам производится начисление дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.112 Трудового кодекса РФ:

Работникам с повременной формой оплаты труда, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, - в размере тарифной ставки присвоенного разряда, исходя из восьмичасовой рабочей смены за каждый нерабочий праздничный день, в том числе приходящийся на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работникам, труд которых оплачивается по месячным тарифным ставкам (окладам), в том числе по контрактам и индивидуальным системам оплаты труда, - за каждый нерабочий праздничный день, приходящийся на период ежегодного оплачиваемого отпуска (но не более количества предоставленных дней отпуска, приходящихся на нерабочие праздничные дни, не включенные в число календарных дней отпуска), в размере часовой тарифной ставки установленного разряда, исходя из восьмичасовой рабочей смены. Если работнику, оплачиваемому по контракту, не установлен разряд оплаты то начисление дополнительного вознаграждения производится исходя из тарифной ставки максимального разряда.

5.9. 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.

5.10. По письменному заявлению работника, и на основании распоряжения руководителя структурного подразделения предоставлять работникам дополнительный нерабочий день после прохождения каждого этапа вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19, с сохранением средней заработной платы и места работы (должности). Оплата производится после предоставления работником справки медицинской организации, подтверждающей прохождение этапов вакцинации от коронавируса, или сертификата профилактической прививки от COVID-19 с портала Госуслуг.

5.11. Работнику, нуждающемуся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев и отстраненному от выполнения трудовых функций из-за отсутствия соответствующей работы, выплачивать заработную плату из расчета минимального размера оплаты труда в РФ за все время отстранения, но не более указанного срока. На основании письменного заявления работника и распоряжения руководителя структурного подразделения Общества работник, отстраненный от выполнения трудовых функций, может отсутствовать на рабочем месте в течение всего срока отстранения его от работы.

6. ОХРАНА ТРУДА.

Стороны договорились:

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

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

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда, в том числе предоставлять время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, проводить обучение уполномоченных, с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.3.2. Обеспечивать работников спецодеждой корпоративного стиля, спецобувью и другими видами СИЗ, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия и комиссионную приемку качества.

6.3.3. 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.

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

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, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

6.3.5. В целях выявления работников, которые по медицинским показаниям не могут быть допущены к исполнению трудовых обязанностей, обеспечить проведение предсменных медицинских осмотров.

7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА.

Затраты на социальную сферу производятся в соответствии с утвержденным бюджетом.

7.1. Организация питания.

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

7.2. Социальная защита уровня жизни работников.

Стороны договорились:

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

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

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

Программы включают в себя:

- оздоровление и отдых работников и членов их семей за счет средств ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, средств обязательного социального страхования и личных средств работников в организациях, осуществляющих деятельность в области предоставления рекреационных услуг;

- мероприятия по профилактике социально значимых заболеваний, в том числе вакцинаций работников от вирусных инфекций.

Финансирование данных программ осуществлять за счет источников, предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами в пределах средств бюджета на текущий год.

Утвердить сумму компенсации за путевки:

– работнику, членам семьи (супруг(а), дети) – 70% от полной стоимости;

– на оздоровление детей работников в ДООЛ «Горное ущелье», «Уральские зори» – 70% от полной стоимости.

7.2.3. Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением.

7.2.4. Осуществлять добровольное медицинское страхование работников (с которыми заключены трудовые договоры) на срок не менее 1 года.

Добровольное медицинское страхование работников осуществлять в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели.

7.3. Гарантии и льготы работникам.

Работодатель обязуется:

7.3.1. В случае смерти работника (пенсионера) семье умершего производить предоставление ритуальных услуг. Семье умершего неработающего пенсионера оказывать единовременную материальную помощь в размере 1 500 рублей.

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

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

– беременных женщин в соответствии с медицинским заключением по распоряжению руководителя структурного подразделения переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе. Перевод осуществляется по заявлению женщины. Начиная с 13 недели беременности, до возникновения права на отпуск по беременности и родам, женщина освобождается от работы с сохранением средней заработной платы за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя 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 ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР:

– оказывать единовременную материальную помощь в размере 19 000 рублей при рождении ребенка (при условии постоянного наблюдения в женской консультации и еженедельного посещения центра «Материнство» в течение беременности);

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

– в размере 1 000 рублей до достижения ребёнком возраста 1,5 лет;

– в размере 4 000 рублей в возрасте от 1,5 до 3 лет ребёнку.

Работникам (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 дня на срок не более 14 календарных дней,

Оказывать семье, имеющей ребенка-первоклассника, единовременную материальную помощь в размере 3 000 рублей в августе месяце для подготовки ребенка к школе.

Оказывать дополнительную социальную и материальную поддержку, семье работника, имеющей 3-х и более детей (включая усыновленных, находящихся под опекой) в возрасте до 18 лет, в которой совокупный доход на одного члена семьи ниже стоимости потребительской корзины для многодетной семье.

7.3.3. Осуществлять поощрение лучших работников в соответствии с Положениями «О трудовых династиях», «О грамоте ПАО «ММК» и «Почетной грамоте ПАО «ММК». Осуществлять выплаты работникам - членам трудовой династии ПАО «ММК» в размере 7 000 рублей, главе династии в размере 14 000 рублей.

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

7.4. Социальная защита неработающих пенсионеров и инвалидов

Стороны договорились:

7.4.1. Проводить социальную поддержку неработающих (согласно трудовой книжке) пенсионеров и инвалидов (имеющих статус пенсионера ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР в соответствии с Положением) в пределах средств утвержденного бюджета.

7.4.2 Работодатель обязуется выплачивать единовременное пособие в качестве компенсации морального вреда в связи с несчастным случаем на производстве со смертельным исходом или утратой профессиональной трудоспособности вследствие несчастного случая на производстве (подтвержденного актом):

- в размере годового заработка погибшего – супруге (супругу), на ребенка, родителям, независимо от их трудоспособности, но не менее 800 000 рублей на всех указанных лиц;

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

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

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

7.3. Культурное обслуживание и организация физкультурно-оздоровительной работы

Стороны договорились проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников, членов их семей и пенсионеров за счет средств профсоюзного бюджета и собственных средств работников.

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

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

 - 4000 рублей – золотой знак отличия;

 - 3000 рублей – серебряный знак отличия;

 - 2000 рублей – бронзовый знак отличия.

Материальное поощрение выплачивается:

- единовременно при успешной сдаче нормативов;

- при успешной пересдаче с повышением категории знака отличия ГТО;

- при успешной пересдаче в новой возрастной категории.

Основание выплаты материального поощрения является справка, предоставляемая специалистами группы социальных программ ПАО «ММК».

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

Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролирует выполнение социального заказа по культурно-массовой работе и реализацию программы ЗОЖ.

7.5. Предоставлять на основании личного письменного заявления работника (при предъявлении подтверждающих документов) социальный отпуск согласно Приложению № 4.1 в случаях:

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

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

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

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

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

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

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. 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.

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

8.2. Социальное партнерство осуществляется в формах:

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

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

– участие работников и их представителей в управление организацией;

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

8.3. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ не вмешивается в деятельность профорганов, не издает распоряжений, ограничивающих их права, и обязуется обеспечить условия для законной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов:

– выделение помещений для работы выборного профсоюзного органа и оборудованных помещений для проведения собраний (конференций);

– оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также компьютерная техника, подключение к сети Интернет, ремонт и обслуживание компьютерной и множительной техники, изготовление необходимой для работы профсоюзных органов печатной продукции;

– предоставление руководителям выборных профсоюзных органов, 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 общественных обязанностей в интересах коллектива, а также время для краткосрочной профсоюзной учёбы (до пяти дней), для участия в работе съездов, пленумов, конференций, заседаний профсоюзного комитета. Оплата за весь период освобождения не уменьшается.

– ежеквартальное перечисление профсоюзному комитету 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 производится ежемесячно и бесплатно на расчетный счет профсоюзного комитета. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

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

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

Председатель ППО Группы
ПАО «ММК» ГМПП

Председатель профсоюзной
организации работников ППО
Группы ПАО «ММК» ГМПП

Б. М. Семенов

И.В.Бабич

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

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 определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР - локальный нормативный акт ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР (далее организация), регламентирующий 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 видном месте в профсоюзном комитете ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем - ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

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

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

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

предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается с председателем организации, его заместителями, с председателями профсоюзных комитетов структурных подразделений, освобожденных от основной работы, на период избрания.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

9. Распоряжение 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 распоряжения.

10. При приеме на работу работник знакомится с действующими в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР Правилами внутреннего трудового распорядка.

11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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.

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.

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

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

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

15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

16. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) подается секретарю-инспектору по кадрам ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

Заявление подлежит регистрации в специальном журнале в день его подачи и передается председателю ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР для рассмотрения по существу. Отсутствие на заявлении об увольнении каких – либо виз не может служить основанием для отказа в регистрации заявления.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

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.

17. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

18. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;

- защиту своих персональных данных.

19. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- председателям профсоюзных комитетов структурных подразделений по приходу на работу (рабочее место) сообщать по телефону секретарю-инспектору по кадрам о своем прибытии, а также об уходе с работы в течение рабочего дня для выполнения должностных обязанностей.

- председатели профсоюзных комитетов структурных подразделений за две недели до начала квартала обязаны сдать в организационный отдел план работы на квартал, в соответствии с бюджетом профсоюзного комитета своего структурного подразделения.

- выполнять решения вышестоящих профсоюзных органов.

- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

20. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для работников ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- переводить работника на другую работу по производственной необходимости.

21. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- выплачивать заработную плату:
за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца
за вторую половину месяца – 09 числа следующего месяца.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

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

23. Продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и приема пищи определяются трудовым договором, локальными нормативными актами.

Режим рабочего времени председателям профсоюзных комитетов структурных подразделений определяется с учетом работы структурного подразделения, где работают члены профсоюза

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работников.

25. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность работника и подтверждающим его временное освобождение от работы, является листок нетрудоспособности.

Работники после закрытия листка нетрудоспособности медицинским учреждением обязаны информировать секретаря-инспектора по кадрам об окончании временной нетрудоспособности.

26. 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.

27. 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.

ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который не включается в рабочее время.

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

Кроме того, работникам организации предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

Очередность представления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников.

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

30. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам:

№ пп	Наименование должностей
1	председатель ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР
2	заместитель председателя ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР
3	советник председателя ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР
4	главный бухгалтер
5	помощник председателя профсоюзного комитета по правовым вопросам
6	ведущий юрисконсульт
7	заведующий организационным отделом
8	ведущий специалист организационного отдела
9	специалист организационного отдела
10	специалист по культурно-массовой работе
11	специалист по спортивно-массовой работе и работе молодежью
12	специалист по информационной работе
13	специалист по IT-технологиям
14	технический инспектор по охране труда
15	помощник технического инспектора по охране труда
16	секретарь-инспектор по кадрам
17	экономист
18	методист
19	инструктор
20	бухгалтер
21	заведующий Кассой взаимопомощи
22	бухгалтер КВП
23	водитель
24	уполномоченный профсоюзного комитета
25	председатель профсоюзного комитета (управление ПАО «ММК», ГОП, КХП, прокатное производство, металлургическое производство, инженерные службы, ООО «ОСК», ООО «Огнеупор», ООО «МРК», ООО «АТУ», АНО «ЦМСЧ», МП трест «Теплофикация», МП «Маггортранс»)
26	председатель профсоюзного комитета (ЖДТ, УГЭ)
27	заместитель председателя профсоюзного комитета структурного подразделения (ГОП, ЖДТ, прокатное производство, металлургическое производство, ООО «ОСК»)

31. Дополнительный ежегодный отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается в количестве не менее трех календарных дней.

Конкретное количество дней ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день работникам устанавливается ежегодно при утверждении графика отпусков на очередной календарный год.

ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

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

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;

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

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

31. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

32. К дисциплинарным проступкам относятся:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин до 4 часов подряд в течение рабочего дня;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, если это не является прогулом;
- отказ или уклонение без уважительных причин от периодического медицинского осмотра (обследования) работника, для которого он обязателен;
- 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 на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- появление на территории организации, ПАО «ММК», дочерних обществ и учреждений в нерабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- пронос, продажа, приобретение и употребление спиртных напитков, наркотических средств, психотропных и токсических веществ на территории ПАО «ММК», дочерних обществ и учреждений;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- другие обязательные для всех работников правила поведения, определенные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

33. 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.

34. При наличии дисциплинарного проступка применяется одно из следующих дисциплинарных взысканий:

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

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

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

37. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания должно быть объявлено работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение, составляется акт за подписью 3 лиц.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

38. Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения непрерывного стажа работы
в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

1. В стаж включается время работы на Магнитогорском металлургическом комбинате, в ПАО «ММК», дочерних обществах, учреждениях и других организациях, входящих в структуру ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, с учетом времени обучения на рабочих местах, на курсах в АНО КЦПК «Персонал», в образовательных учреждениях по направлению работодателя.

2. Не прерывает и засчитывается в стаж:

- работа в Госприемке;
- работа на выборной должности;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Не прерывает, но не засчитывается в стаж:

- военная служба в Вооруженных Силах РФ по призыву, альтернативная гражданская служба;
- время нахождения в заграничных командировках, если заграничная командировка была связана с увольнением из ММК:
- период установления работнику группы инвалидности (в случае увольнения работника из ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР и не поступления на работу к другому работодателю в указанный период). Действие данного пункта не распространяется на работников, уволенных по п.п.5 - 11 ст.81 Трудового кодекса РФ, п.4 ст.83 Трудового кодекса РФ.

Непрерывный стаж определяется секретарем-инспектором по кадрам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ о статусе пенсионера

Пенсионерами считаются лица:

- Проработавшие в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР не менее 10 лет и уволившиеся по собственному желанию на пенсию по достижении возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости (досрочной трудовой пенсии) из ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.
- уволившиеся из ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, имеющие стаж работы в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, ПАО «ММК», Группы ПАО «ММК», муниципальных предприятиях: женщины – 20 лет, мужчины – 25 лет, и до достижения ими пенсионного возраста не возобновлявшие работу у другого работодателя. Статус пенсионера ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР не распространяется на данную категорию, если расторжение трудового договора произошло по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п.п. 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
- проработавшие в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР не менее пяти лет и уволившиеся из ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР в связи с инвалидностью (I, II группы) и не приступавшие после этого к работе у другого работодателя.
- проработавшие в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР не менее пяти лет и уволившиеся из ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за детьми-инвалидами и до достижения пенсионного возраста не возобновившие работу у другого работодателя.

Право на получение статуса пенсионера имеют бывшие работники, постоянно проживающие в г. Магнитогорске (при наличии регистрации по месту жительства), а также бывшие работники ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, проживающие в п. Агаповка и в п. Огнеупорный.

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

Работодатель и профсоюзный комитет в индивидуальном порядке рассматривают представление комиссии по работе с неработающими пенсионерами по отдельным обращениям в отношении установления им статуса пенсионера ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.