ГАЗЕТА ВЫХОДИТ
С 5 МАЯ 1935 ГОДА

ЧЕТВЕРГ
30 ДЕКАБРЯ
2010 ГОДА
№ 167 /12264/
Свободная цена
СПЕЦВЫПУСК

МАГНИТОГОРСКИЙ
Металл
ДЕЙСТВИТЕЛЬНО О ГЛАВНОМ

ЛУЧШЕЕ ИЗДАНИЕ В МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ РОССИИ И СТРАН СНГ-2008, 2009, 2010

magmetall.ru

Проект коллективного договора ОАО «ММК» на 2011-2013 годы

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:

– открытое акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат» в лице президента ООО «Управляющая компания ММК» либо вице-президента по персоналу и социальным программам ООО «Управляющая компания ММК» действующего на основании Устава ОАО «ММК», именуемое в дальнейшем «Работодатель»;

– работники ОАО «ММК», в лице первичной профсоюзной организации работников ОАО «ММК» ГМПР, действующего на основании Устава ГМПР и положения «О первичной профсоюзной организации работников ОАО «ММК» ГМПР – в дальнейшем «профсоюзный комитет».

Коллективный договор подписывается:

– от работодателя – президентом ООО «Управляющая компания ММК» либо вице-президентом по персоналу и социальным программам ООО «Управляющая компания ММК»

– от работников – председателем профсоюзного комитета ОАО «ММК»

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

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

– равноправия сторон;

– уважения и учета интересов сторон;

– стремления к достижению компромисса;

– заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях;

– соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативно-правовых актов;

– полномочности представителей сторон;

– свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

– добровольности принятия сторонами на себя обязательств;

– реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;

– обязательности выполнения коллективного договора, соглашений;

– контроля выполнения принятых коллективного договора, соглашений;

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

1.4. Стороны считают, что только выполнение 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 ОАО «ММК».

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

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

1.7. Данный коллективный договор распространяется на работников и лиц, обладающих статусом пенсионера ОАО «ММК» в соответствии с Положением.

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

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2011-2013 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 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 ОАО «ММК».

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

3. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

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

3.1. Работодатель:

– разрабатывает и осуществляет социальные планы развития по каждому подразделению (согласно Приложению 1) ОАО «ММК» в пределах средств, предусмотренных бюджетом, при условии выполнения доходной части. При этом в соответствии с процентом невыполнения доходной части уменьшаются расходные части бюджетов по всем направлениям;

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

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

– своевременно производит оплату труда работникам;

– до передачи персональных данных профсоюзному комитету должен получить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку профсоюзным комитетом. Письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагентом хранится у работодателя. Работодатель, передавший персональные данные, обязан предоставить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку профсоюзному комитету по его требованию.

3.2. Профсоюзный комитет:

– принимает участие в разработке и осуществлении социальных планов развития в подразделениях ОАО «ММК»;

– проводит работу в структурных подразделениях ОАО «ММК 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 трудовых коллективах 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 ОАО «ММК».

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

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

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

– временное приостановление приема работников на вакантные рабочие места;

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

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

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

– временный перевод работника на другие работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

– предоставление работнику с его согласия ежегодного отпуска в период, не предусмотренный графиком;

– расторжение трудового договора по соглашению сторон.

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

4.6. Работодатель для обеспечения занятости обязуется:

– не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;

– предлагать появляющиеся вакансии в первую очередь работникам, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (при наличии соответствующей квалификации;

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

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

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

4.9. 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.

4.10. 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 начальником управления персонала и общественных связей по согласованию с отделом охраны труда и промышленной безопасности, с учетом мнения профсоюзного комитета и в соответствии с медицинским заключением АНО «МСЧ администрации г. Магнитогорска и ОАО «ММК». Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.11. Стороны договорились:

– для производства сверхурочных работ во вредных и (или) опасных условиях труда могут привлекаться работники, имеющие стаж работы по данной специальности не менее одного года;

– время, затраченное на проведение предсменных раскомандировок и инструктажей, не входит в рабочее и оплачивается согласно стандарту по организации оплаты труда работников ОАО «ММК».

4.12. Всем работникам ОАО «ММК» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Кроме того, работникам ОАО «ММК» предоставляются дополнительные отпуска:

– за работу на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– за ненормированный рабочий день;

– за счет средств общества.

Перечни рабочих мест, профессий и должностей, занятость на которых дает право на установление дополнительного отпуска, утверждаются по каждому подразделению начальником управления персонала и общественных связей ОАО «ММК» с учетом мнения профсоюзного комитета.

Для установления продолжительности дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день используется «Типовой перечень профессий и должностей работников ОАО «ММК», которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день». Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день по конкретным должностям устанавливается только на основании изучения фактической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего времени.

Список профессий и должностей работников подразделений ОАО «ММК», которым установлен дополнительный отпуск за счет средств ОАО «ММК», расширению не подлежит. Исключение профессий и должностей из «Списка профессий и должностей работников подразделений ОАО «ММК», которым установлен дополнительный отпуск за счет средств ОАО «ММК», может производиться на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.13. Порядок предоставления ежегодных отпусков регулируется Положением о предоставлении отпусков работникам ОАО «ММК».

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

4.15. 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 в соответствии с ростом производительности труда, объемов производства и уменьшением себестоимости продукции, а также с учетом роста стоимости «потребительской корзины» в г. Магнитогорске. Расчет стоимости «потребительской корзины» производить ежемесячно в соответствии с действующей в ОАО «ММК» методикой.

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

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

5.3. Производить выплату заработной платы два раза в месяц согласно графику (Приложение № 3.2). 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, с согласия работника, путем перечисления на лицевые счета в «КредитУралБанк» ОАО.

5.5 Использовать для оплаты труда повременные и сдельные формы. Применять технически обоснованные нормы времени, выработки, обслуживания. Использовать в отдельных случаях различные формы бестарифной оплаты труда, повременную систему оплаты труда по базовой стоимости рабочего места, контрактную и индивидуальную формы оплаты труда. Устанавливать формы и системы оплаты с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.6. Применять тарифные сетки и ставки (оклады), производить расчет и начисление заработной платы в соответствии с приказами «О совершенствовании оплаты труда» и «Об индексации тарифных ставок (окладов)

5.7. Производить оплату труда, доплат стимулирующего и компенсационного характера, надбавок в соответствии с утвержденным в ОАО «ММК» стандартом по организации оплаты труда работникам ОАО «ММК».

5.8. Устанавливать, в соответствии с утвержденными в ОАО «ММК» положениями, надбавки к тарифным ставкам за профессиональное мастерство рабочим, а также персональные надбавки руководителям, специалистам и служащим.

5.9. Применять, в целях достижения необходимого уровня производственных и экономических показателей (снижение издержек производства, экономию материально-технических ресурсов и др.), с учетом мнения профсоюзного комитета, различные премиальные системы и выплачивать премии (переменную часть оплаты труда) в соответствии с утвержденными положениями и стандартом по порядку начисления премии работникам ОАО «ММК». При этом доля постоянной части заработной платы (тарифная ставка, должностной оклад, оплата за работу во вредных и (или) опасных условиях, доплата за работу в ночное время и за время, отработанное по графику сверх нормального числа рабочих часов, за стаж работы в ОАО «ММК» с учетом районного коэффициента, надбавки к тарифной ставке или окладу) должна быть не менее 60%.

5.10. 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.

5.11. Оплачивать время простоя:

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

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

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

5.12. 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.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.13. Осуществлять контроль правильности тарификации работ и присвоения квалификационных разрядов.

5.14.. Участвовать в процессе аттестации рабочих мест по условиям труда для дальнейшего применения ее результатов при установлении оплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6. ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Стороны договорились:

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

6.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает Соглашение по охране труда (организационно-технические мероприятия, направленные на улучшение условий труда). Работодатель выполняет Соглашение по охране труда, а также утвержденные графики по ремонту санитарно-бытовых помещений, здравпунктов и столовых (приложение 2). Ввод в действие новых или реконструируемых промышленных объектов не допускается без участия на правах члена комиссии представителя профсоюзного комитета.

6.3. Профсоюзный комитет ОАО «ММК» осуществляет общественный 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 ОАО "ММК" 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.

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

Обеспечивать своевременную стирку, сушку и ремонт спецодежды.

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

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

Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, сланцами (пантолетами) для помывки в душевой.

6.4.3. Проводить подготовку цехов к работе в летних условиях до 1 июня и работе в зимних условиях до 1 декабря текущего года.

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

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.

6.4.5. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на 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. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

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.

6.4.6. В целях выявления работников, которые по медицинским показаниям не могут быть допущены к исполнению трудовых обязанностей, обеспечить проведение предсменных медицинских осмотров в цеховых здравпунктах в соответствии с локальными нормативными актами.

6.4.7. Обеспечивать питьевой режим, снабжение подсоленной газированной водой и чаем, выделяя для этой цели по 3 грамма сухого чая на человека в смену для работников, работающих на работах предусмотренных «Списком № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях» и 1,5 грамма для работников, работающих на работах предусмотренных «Списком № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях».

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

6.4.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, выдавать бесплатно по установленным нормам пищевой продукт (продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания).

6.4.9. Работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда, предоставлять бесплатно, по установленным нормам, лечебно-профилактическое питание.

6.4.10. Для обеспечения санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в подразделениях ОАО «ММК» обеспечить функционирование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки и санитарных постов с медицинскими аптечками.

Организовать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям.

6.4.11. Проводить работу по аттестации рабочих мест по условиям труда в подразделениях ОАО «ММК

6.4.12. Продолжить работу по подтверждению сертификата соответствия работы по охране труда требованиям российского законодательства.

6.4.13. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда и промышленной безопасностью в соответствии с требованиями международного стандарта OHSAS 18001.

6.4.14. Предусмотреть необходимые средства для обеспечения проведения работ по аттестации рабочих мест в соответствии с графиком аудиторских услуг по подтверждению сертификации.

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

6.4.16. Обеспечить функционирование системы экологического менеджмента в подразделениях ОАО «ММК» в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 14001.

6.4.17. Осуществлять капитальное строительство и реконструкцию производственных объектов с учетом воздействия на окружающую среду на основе современных технологий, рационального использования природных и энергетических ресурсов, создания малоотходных технологий.

6.4.18. Осуществлять производственный контроль за уровнем воздействия на окружающую среду от производственной деятельности предприятия в соответствии с утвержденными графиками.

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. Улучшение жилищных условий работников.

Стороны договорились:

7.1.1. Работники ОАО «ММК» могут осуществлять улучшение жилищных условий с использованием возможностей, предоставляемых жилищно-инвестиционным фондом «Ключ» (далее ЖИФ «Ключ»») при приобретении жилья, как вновь построенного, так и на «вторичном» рынке, в том числе с предоставлением возможности ипотечного кредитования на срок до 30 лет в соответствии со стандартами агентства ипотечного жилищного кредитования (далее АИЖК).

7.1.2. Направление работников комбината в ЖИФ «Ключ» для приобретения жилья производится в соответствии с порядком принятым в ОАО «ММК.

7.2. Организация питания.

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

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

7.3. Трудовое соревнование.

Стороны договорились:

7.3.1. Развивать активность и творческую инициативу работников для реализации целей ОАО «ММК» через организацию:

– соревнования коллективов цехов и производств за повышение экономической эффективности производства с ежемесячным и полугодовым подведением итогов;

– соревнования коллективов цехов и производств за своевременное и качественное завершение реконструкции и капитальных ремонтов крупных металлургических агрегатов;

– соревнование молодежно-трудовых коллективов за достижение высоких производственных, качественных и экономических результатов работы с ежемесячным подведением итогов;

– соревнования работников за присуждение звания «Лучший рабочий ОАО «ММК», «Лучший мастер ОАО «ММК» с ежемесячным подведением итогов;

– смотров-конкурсов среди коллективов цехов, работников и творческих групп за разработку и внедрение мероприятий по повышению эффективности производства, экономии материально-технических и топливно-энергетических ресурсов.

7.3.2. Осуществлять поощрение победителей в соответствии с условиями соревнования.

7.4. Социальная защита уровня жизни работников.

Стороны договорились:

7.4.1. 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.

Контроль за порядком обеспечения пособиями осуществляется комиссией по обязательному социальному страхованию ОАО «ММК», действующей на основании положения.

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

Программы включают в себя:

- оздоровление и отдых работников и членов их семей за счет средств ОАО «ММК», средств обязательного социального страхования и личных средств работников в соответствии с социальным заказом в организациях, осуществляющих деятельность в области предоставления рекреационных услуг (в первую очередь в организациях социальной сферы ОАО «ММК»);

- 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 ОАО «ММК» в пределах средств бюджета на текущий год.

Устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом ежеквартально (при необходимости с другой периодичностью) размер компенсаций работникам по оплате за путевки с учетом сезонности, роста «реального» дохода работников и наличия средств, предусмотренных бюджетом на оздоровление.

В ходе проведения мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению и отдыху работников и членов их семей проводить распределение путевок по подразделениям согласно разнарядкам. Разнарядки составляются группой по социальным программам с учетом с учетом условий труда и численности работников в подразделении в пределах социального заказа на оздоровление работников на текущий год и согласовываются с профсоюзным комитетом. Работодатель в лице начальников БОТиЗ (работников по труду) подразделений и председатель профкома подразделения организуют выполнение разнарядок в полном объеме.

7.4.3. Профсоюзный комитет ОАО «ММК» с целью обеспечения доступности оздоровления оказывает за счет средств профсоюзного бюджета материальную помощь членам профсоюза на оздоровление в соответствии с Положением.

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

Корпоративное добровольное медицинское страхование работников осуществлять в соответствии с локальными нормативными актами и в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели.

7.4.5. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль за организацией предоставления медицинских услуг, работой здравпунктов и поликлиники № 1, выполнением договорных обязательств с АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК».

7.5. Гарантии и льготы работникам.

Работодатель обязуется:

7.5.1. В случае смерти работника (пенсионера) семье умершего производить предоставление ритуальных услуг через ООО «Долг» согласно Положению, действующему в ОАО «ММК». Семье умершего неработающего пенсионера оказывать единовременную материальную помощь в размере 1 500 рублей в рамках благотворительных программ, реализуемых через Магнитогорский городской благотворительный общественный фонд (МГ БОФ) «Металлург».

7.5.2. 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 ОАО «ММК» 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 ОАО «ММК»:

– оказывать единовременную материальную помощь в размере 12 000 рублей при рождении ребенка (при условии постоянного наблюдения в женской консультации и еженедельного посещения центра «Материнство» в течение беременности);

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

– в размере 750 рублей до достижения ребёнком возраста 1,5 лет;

– в размере 1 500 рублей в возрасте от 1,5 до 3 лет ребёнку.

Работникам ОАО «ММК» (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 1 500 рублей в августе месяце для подготовки ребенка к школе.

Оказывать дополнительную социальную и материальную поддержку, в соответствии с благотворительной программой ОАО «ММК», семье работника ОАО «ММК», 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, рассчитанной специалистами управления персонала и общественных связей для многодетной семье.

Оказание перечисленных видов помощи производится по заявлению в соответствии с благотворительной программой ОАО «ММК», через МГ БОФ «Металлург».

7.5.3. При решении вопросов, связанных с социальной поддержкой молодых работников и их семей, стороны договорились проводить работу в соответствии с программой «Молодежь ОАО «ММК» и комплексной системой работы с молодежью.

Предоставлять приоритетное право при приеме на работу в ОАО «ММК» в течение 1 месяца после увольнения с военной, альтернативной гражданской службы гражданам, работавшим до призыва на военную службу в подразделениях ОАО «ММК». Прием данной категории производится с учетом потребностей производства.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 1394 от 25.11.98 г. предоставлять материальную помощь в размере 1 500 рублей молодым работникам, принятым на работу в ОАО «ММК» после увольнения с военной службы и до призыва работавшим в подразделениях ОАО «ММК». Материальная помощь оказывается по личному заявлению работнику, обратившемуся в управление кадров не позднее трех месяцев со дня приема на работу.

7.5.4. Осуществлять поощрение лучших работников в соответствии с положениями «О трудовых династиях», «О грамоте ОАО «ММК» и «О Почетной грамоте ОАО «ММК».

7.5.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются оказывать поддержку деятельности кассы взаимопомощи и кредитного потребительского кооператива граждан «Ключ-Капитал».

7.5.6. Осуществлять в соответствии с утвержденным положением негосударственное пенсионное обеспечение работников и пенсионеров общества на основании договора с негосударственным пенсионным фондом «Социальная защита старости».

7.6. Социальная защита неработающих пенсионеров и инвалидов.

Стороны договорились:

7.6.1. Проводить социальную поддержку неработающих (согласно трудовой книжке) пенсионеров и инвалидов (имеющих статус пенсионера ОАО «ММК» в соответствии с Положением) в виде «адресной» социальной помощи по их заявлениям в соответствии с благотворительной программой ОАО «ММК», реализуемой через МГ БОФ «Металлург».

Благотворительная программа ОАО «ММК» разрабатывается и утверждается ежегодно в пределах средств бюджета по статье благотворительность.

Предусмотреть благотворительной программой ОАО «ММК» следующие основные направления поддержки:

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

– ежеквартальная «адресная» помощь остро нуждающимся неработающим пенсионерам согласно заявлениям и ходатайству совета ветеранов;

– единовременная материальная помощь в экстренных случаях согласно их заявлениям и ходатайствам цехов, в том числе на проведение текущего ремонта квартиры одиноким ветеранам по ходатайству совета ветеранов. Подразделения (цехи) ОАО «ММК» осуществляют содействие в организации проведения ремонтов квартир своим одиноким ветеранам;

– лечебные и оздоровительные услуги ветеранам (в центре медико-социальной защиты МГ БОФ «Металлург», в АНО «МСЧ администрации г. Магнитогорска и ОАО «ММК»); лечение и протезирование в ООО СЦ «Агат»; предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и отдых преимущественно в период с сентября по май в санатории и прочие оздоровительные организации социальной сферы ОАО «ММК». Предоставление данной помощи производится по направлениям совета ветеранов ОАО «ММК» в соответствии и в пределах средств, предусмотренных «социальным заказом» на текущий год.

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

Кроме того, профсоюзный комитет за счет своих средств, в пределах утвержденной сметы, производит оказание материальной помощи и социальной поддержки данным категориям.

7.6.2. При прекращении участия ОАО «ММК» в дочернем акционерном обществе или учреждении, за неработающими пенсионерами и инвалидами данной организации сохраняется одно направление социальной поддержки – оказание ежемесячной материальной помощи.

Бывшим работникам обществ и учреждений, указанных в приложении к Положению о статусе пенсионера ОАО «ММК», принятых на работу после выделения данного общества из состава ОАО «ММК» и уволившихся на пенсию по возрасту, ОАО «ММК» не производит оказание социальной помощи. Оказание помощи данной категории могут производить общества и учреждения, из которых они уволились на пенсию по возрасту.

Отдельным категориям неработающих пенсионеров:

– проживающим в пределах Челябинской области и близлежащих районах Башкортостана, на которых не распространяется статус пенсионера ОАО «ММК» в связи с выездом из г. Магнитогорска;

– проработавшим непрерывно в ОАО «ММК» (мужчины – не менее 35-ти лет, женщины – не менее 20 лет) и на которых не распространяется статус пенсионера ОАО «ММК» по различным причинам;

может оказываться разовая помощь в экстренных ситуациях (при обращении с заявлением) по ходатайству совета ветеранов ОАО «ММК.

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

7.7. Социальная защита инвалидов труда и профзаболевания, семей потерявших кормильца по вине работодател

Продолжение. Начало на стр. 1

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

– выделение помещений для работы выборных профсоюзных органов ОАО «ММК» и оборудованных помещений для проведения собраний (конференций);

– оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзных органов ОАО «ММК» 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, транспортная техника (один легковой автомобиль) и ее обслуживание, 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 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 производится ежемесячно и бесплатно на расчетный счет профсоюзного комитета. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств. Заявление работника на удержание членских профсоюзных взносов сохраняет свою силу при смене работодателя.

8.4. Работодатель признает, что:

8.4.1. 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.

8.4.2. Работнику, освобождённому от работы в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации ОАО «ММК» после окончания срока его полномочий, предоставляется прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) в ОАО «ММК».

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

Освобождённые профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники ОАО «ММК», в соответствии с Коллективным договором.

Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных в профсоюзные органы ОАО «ММК», засчитывается в трудовой стаж в соответствии с законодательством РФ.

8.4.3. 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 ОАО «ММК» (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобождённых 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.

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

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

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

Приняты на конференции работников ОАО «ММК»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»

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 ОАО "ММК» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

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

2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационных стендах в структурных подразделениях ОАО «ММК».

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – ОАО «ММК».

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 ОАО «ММК» 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.

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

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

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

9. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с 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 (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

16. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя начальника управления кадров, регистрируется в специальном журнале, находящимся в структурном подразделении, в котором работает работник, и после получения визы руководителя структурного подразделения (подразделения) направляется в управление кадров работником по труду.

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;

– на защиту своих персональных данных.

19. Работник обязан:

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

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников ОАО «ММК»;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу ОАО «ММК» и других работников;

– незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОАО «ММК».

Приложение № 1

Структура планов социального развития подразделений ОАО "ММК"

1. Руководители цехов и председатели цеховых комитетов профсоюза разрабатывают и реализуют в 2011 - 2013 годы для своих подразделений планы социального развития, предусматривающие решение следующих вопросов:

1.1. Улучшение экологии, условий труда, производственного быта, содержание столовых, здравпунктов, душевых, рабочих мест.

1.2. Снижение заболеваемости, оздоровление работников и членов их семей, развитие активного отдыха и физической культуры, формирование здорового образа жизни.

1.3. Работу с молодежью, проведение конференций и встреч с молодыми специалистами, конкурсов профессионального мастерства, создание молодежных коллективов, развитие между ними трудового соперничества.

1.4. Оказание помощи неработающим пенсионерам, инвалидам ВОВ, семьям, потерявшим кормильца вследствие несчастного случая на производстве, получившим профзаболевание и травмированным на производстве, шефской помощи школам, ПТУ, детским оздоровительным центрам.

2. Мероприятия обсуждаются на сменно-встречных собраниях, оформляются распоряжением по цеху, подразделению, подписываются руководителем и председателем профкома или цехового комитета профсоюза.

Приложение 2

2.1 СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (организационно-технические мероприятия по улучшению условий труда и профилактике профессиональных заболеваний в подразделениях ОАО «ММК»)

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость тыс. руб.	Источник финансирования	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность: Кол-во работников, которым улучшаются условия труда: Всего	В т. ч. женщин	Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ: Всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Рудник								
1.	С целью снижения уровня воздействия вредных производственных факторов (шум, общая вибрация) запустить в эксплуатацию новый экскаватор на карьере М. Куйбас *	300	с/с	30.06.2011	Рудник	20	0	0	0
2.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников оборудовать комнату приёма пищи месторождения «Подотвальное» бытовыми приборами	25	с/с	30.06.2011	Рудник	20	0	0	0
	РОФ								
3.	С целью снижения уровня шума и тяжести трудового процесса произвести замену вибропитателя № 8 на ленточный с установкой частотного преобразователя для регулировки нагрузки в КСМС участка ДОФ 5 *	2800	с/с	30.06.2011	РОФ	8	0	0	0
4.	С целью снижения концентрации кремнийсодержащей пыли в воздухе рабочей зоны дробильщика КСМД произвести монтаж и запуск аспирационной установки дробилки № 7 *	170	с/с	30.09.2011	РОФ	9	0	0	0
	Аглоцех								
5.	С целью снижения концентрации пыли в воздухе рабочей зоны и создания благоприятного микроклимата на рабочих местах установить приточную вентсистему в головную часть агломашин №№ 5, 6, 7, 8,13 аглофабрики № 2 *	450	с/с	30.06.2011	Аглоцех	31	0	0	0
6.	С целью снижения концентрации пыли в воздухе рабочей зоны и механизации труда по уборке просыпи запустить в работу пылесос на отметке конвейеров № 114-1, 2 на УКК и КДИ *	300	с/с	30.06.2011	Аглоцех	7	3	0	0
	ЦПАШ								
7.	С целью обеспечения комфортных условий труда и санитарно-бытового обслуживания работников оборудовать бытовыми приборами комнату отдыха для машинистов конвейеров в ПУ-4 УУА-1	50	с/с	30.09.2011	ЦПАШ	21	17	0	0
8.	С целью повышения качества обучения и информативности установить информационные стенды по охране труда на УУА-1 и УУА-2	15	с/с	30.03.2011	ЦПАШ	168	89	0	0
	ДОЦ								
9.	С целью улучшения условий труда по параметрам микроклимата установить кондиционер в помещении пульта управления на ИОФ-2 *	30	с/с	30.06.2011	ДОЦ	4	4	0	0
10.	С целью улучшения условий труда на рабочих местах установить приточно-вытяжную вентиляцию в помещении канализационной станции энергоучастка *	30	с/с	30.09.2011	ДОЦ	4	4	0	0
	ЦПМШ								
11.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников укомплектовать комнату приёма пищи АМСОМ-2, 3 бытовыми приборами	17	с/с	30.03.2011	ЦПМШ	32	0	0	0
12.	С целью улучшения условий труда по параметрам микроклимата (тепловой режим) установить кондиционер в помещении сменно-встречных собраний установок ROXON, АМСОМ-2, 3 *	34	с/с	30.03.2011	ЦПМШ	51	0	0	0
	УПЦ								
13.	С целью улучшения параметров микроклимата на рабочих местах установить тепловентиляторы на углеприёмных ямах углеподготовительного отделения первого и второго блока *	200	с/с	30.03.2011	УПЦ	8	8	0	0
14.	С целью улучшения параметров микроклимата на рабочих местах установить тепловентиляторы на вагоноопрокидывателе углеподготовительного отделения второго блока *	200	с/с	30.03.2011	УПЦ	24	0	0	0
15.	С целью снижения тяжести трудового процесса применять электроотбойные молотки для очистки вагоно-опрокидывателей от смёрзшегося угля	60	с/с	30.03.2011	УПЦ	52	0	0	0
	Коксовый цех								
16.	С целью улучшения условий труда ввести в эксплуатацию новый электровоз тушильного вагона на участке коксовых батарей № 1-4	29200	с/с	30.06.2011	Коксовый цех	4	0	0	0
17.	С целью улучшения условий труда по параметрам микроклимата произвести замену кабины машиниста грейферного крана коксовой батареи № 8 бис *	600	с/с	30.09.2011	Коксовый цех	2	2	0	0
	ЦУПХП								
18.	С целью уменьшения выбросов паров бензола выполнить монтаж азотодыхательной системы в бензольном отделении участка улавливания 1 блока *	600	с/с	30.09.2011	ЦУПХП	13	0	0	0
	Доменный цех								
19.	С целью снижения тяжести трудового процесса провести испытания импортных жаропрочных желобных масс с пропускной способностью не менее 240 тыс. тонн чугуна для дальнейшего их применения	4400	с/с	30.06.2011	ДЦ	204	0	0	0
20.	С целью снижения тяжести трудового процесса выполнить футляры чугунных леток доменной печи № 4 заливными из жаропрочного бетона	100	с/с	30.03.2011	ДЦ	20	0	0	0
21.	С целью снижения риска возникновения несчастных случаев выполнить укрытия распределительных устройств главных горновых желобов на доменных печах №№ 1-10	300	с/с	30.03.2011	ДЦ	240	0	0	0
	ЭСПЦ								
22.	С целью снижения уровня воздействия вредного производственного фактора (вибрация) произвести замену рельсов на подкрановых балках в отделении приёмки и отгрузки горячих заготовок участка разливки стали (МНЛЗ №№ 1, 2) *	3000	с/с	30.12.2011	ЭСПЦ	18	0	0	0
23.	С целью улучшения условий труда по параметрам микроклимата на рабочих местах машинистов кранов произвести замену кондиционеров УКМ4-СП1 на кондиционеры с большей производительностью КК1-01 в кабинах электромостовых кранов №№ 35, 38 *	300	с/с	01.05.2011	ЭСПЦ	8	0	0	0
	ККЦ								
24.	С целью улучшения условий труда провести модернизацию газоочистки шихтоподачи конвертерного отделения *	20	с/с	30.06.2011	ККЦ	104	30	0	0
25.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в комнате мастеров в ОНРС, отм.+9.650 м *	25	с/с	30.03.2011	ККЦ	10	0	0	0
26.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в помещении подручного сталевара на МЗПП, отм.+31.00 м *	25	с/с	30.03.2011	ККЦ	12	0	0	0
27.	С целью снижения уровня воздействия вредного производственного фактора (вибрация) произвести замену кресел на антивибрационные на кранах в скрапном пролёте (4 шт.) *	40	с/с	30.06.2011	ККЦ	16	4	0	0
	Копровый цех								
28.	С целью повышения электробезопасности персонала заменить вспомогательные троллеи на гибкий токопровод на электромостовых кранах №№ 15, 31	790	с/с	01.06.2011	Копровый цех	8	6	0	0
29.	С целью снижения уровня воздействия вредного производственного фактора (вибрация) на рабочих местах машинистов кранов заменить подкрановые пути на трёх колоннадах *	2100	с/с	25.10.2011	Копровый цех	24	18	0	0
30.	С целью снижения газоопасности объекта установить газоанализатор на ГРП природного газа	3500	с/с	25.09.2011	Копровый цех	4	4	0	0
	Сортовой цех								
31.	С целью улучшения условий труда по параметрам микроклимата провести реконструкцию системы кондиционирования рабочего места машиниста электромостового крана стана «450» *	780	с/с	30.12.2011	СЦ	4	4	0	0
32.	С целью исключения травмирования работников вылетевшим раскатом на центральном рольганге холодильника установить защитное ограждение рабочей площадки в районе ножниц холодной резки стана «370»	30	с/с	30.03.2011	СЦ	12	0	0	0
	ЛПЦ								
33.	С целью повышения уровня пожарной безопасности произвести замену деревянных дверей на противопожарные двери в АБК стана «2350» и утеплить коридорное помещение негорючим материалом	1500	с/с	30.09.2011	ЛПЦ	30	0	0	0
34.	С целью повышения уровня освещенности в 1-м и 4-м пролетах выполнить установку бокового освещения *	100	с/с	30.06.2011	ЛПЦ	60	0	0	0
	ЛПЦ-3								
35.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников организовать комнату приёма пищи на участке АПР (агрегат продольного роспуска)	30	с/с	30.03.2011	ЛПЦ-3	18	2	0	0
36.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников организовать комнату приёма пищи на участке АНО (агрегат непрерывного отжига)	30	с/с	30.06.2011	ЛПЦ-3	31	1	0	0
37.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников оборудовать бытовыми приборами комнату приёма пищи на 5-ти клетьевом стане	15	с/с	30.09.2011	ЛПЦ-3	41	6	0	0
38.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в помещении штабелировщика металла (на учёте) стана «1200» *	30	с/с	30.06.2011	ЛПЦ-3	5	5	0	0
	ЛПЦ-4								
39.	С целью улучшения параметров микроклимата в кабинах электромостовых кранов в железнодорожном тупике № 8 провести их реконструкцию с установкой кондиционеров (3 крана) *	1500	с/с	30.09.2011	ЛПЦ-4	12	5	0	0
40.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников склада слябов и участка нагревательных печей оборудовать санузел в районе ряда «Е» оси 52	100	с/с	30.12.2011	ЛПЦ-4	108	12	0	0
41.	С целью создания комфортных условий для передвижения работников от КПП № 10 до производственного здания произвести остекление лестничного спуска от КПП № 10 к ЛПЦ-4	50	с/с	30.09.2011	ЛПЦ-4	530	118	0	0
	ЛПЦ-5								
42.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер и провести отопление в помещении новой аппаратной в АБК установки регенерации кислоты (УРК) *	100	с/с	01.03.2011	ЛПЦ-5	27	0	0	0
43.	С целью повышения безопасности при обслуживании дисковых и кромкокрошительных ножниц изменить конструкции решётчатых настилов НТА 1, 2 травильного участка	150	с/с	01.03.2011	ЛПЦ-5	12	0	0	0
44.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в помещении операторов стыкосварочных машин, расположенном между травильными линиями *	100	с/с	30.12.2011	ЛПЦ-5	12	0	0	0
	Цех покрытий								
45.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в помещении бригадиров участка полимерных покрытий АПП-1, 2 *	70	с/с	30.03.2011	Цех покрытий	3	3	0	0
46.	С целью повышения уровня освещённости установить светильники на ГРУ АПП-2 *	10	с/с	30.03.2011	Цех покрытий	8	0	0	0
47.	С целью повышения уровня освещённости установить дополнительные светильники на сварочной машине АНГЦ-1 *	5	с/с	30.03.2011	Цех покрытий	4	0	0	0
	ЛПЦ-8								
48.	С целью уменьшения загазованности парами соляной кислоты на рабочих местах операторов НТА, травильщиков и машинистов кранов установить вентилятор отсоса паров новой, усовершенствованной конструкции *	650	с/с	30.03.2011	ЛПЦ-8	34	4	0	0
49.	С целью улучшения условий труда машинистов кранов установить антивибрационные кресла в кабинах кранов (50 шт.) *	331	с/с	30.03.2011	ЛПЦ-8	95	79	0	0
50.	С улучшения параметров микроклимата оборудовать помещение теплового щита дублирующим кондиционером *	30	с/с	30.03.2011	ЛПЦ-8	42	3	0	0
	ЛПЦ-9								
51.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников установить сушилку (фен) в женской душевой	10	с/с	01.03.2011	ЛПЦ-9	114	114	0	0
52.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционеры в комнате приёма пищи на участке ЛО и ТО и отгрузки готовой продукции	40	с/с	01.06.2011	ЛПЦ-9	45	4	0	0
53.	С целью снижения уровня ручного труда при очистке оборудования внедрить переносные моющие устройства фирмы «Кёрхер»	100	с/с	01.06.2011	ЛПЦ-9	50	2	0	0
54.	С целью снижения уровня воздействия вредного производственного фактора (вибрация) произвести замену рельсов на подкрановых путях участка слябов по осям 1В-1С и на участке отгрузки готовой продукции по осям 4А-4С *	500	с/с	01.08.2011	ЛПЦ-9	64	48	0	0
55.	С целью устранения воздействия опасных производственных факторов изготовить и установить стеллаж для порезки проб для механических испытаний огневым способом на участке ЛО и ТО	100	с/с	30.03.2011	ЛПЦ-9	15	0	0	0
	ЛПЦ-10								
56.	С целью улучшения параметров микроклимата в кабине электромостового крана S-51 на стане установить крановый кондиционер *	268	с/с	30.05.2011	ЛПЦ-10	4	2	0	0
	Локомотивный цех								
57.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников локомотивных бригад установить термоэлектрические холодильники на 10-ти локомотивах	150	с/с	30.09.2011	Локомотивный цех	40	0	0	0
	Цех эксплуатации								
58.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в комнате старшего приёмосдатчика груза и багажа станции Сортировочная *	30	с/с	30.06.2011	Цех эксплуатации	4	4	0	0
59.	С целью улучшения условий труда и предупреждения производственного травматизма спланировать и отсыпать междупутье 4 железнодорожного пути станции Тонкий лист	15	с/с	30.09.2011	Цех эксплуатации	17	0	0	0
	ЦЖТ								
60.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников в помещении оператора на разъезде Полевой установить холодильник	10	с/с	30.11.2011	ЦЖТ	4	4	0	0
61.	С целью улучшения условий труда установить в диспетчерской поста ЭЦ станции Центральная кресла, оборудованные подъёмно-поворотными и регулируемыми по высоте и углам наклона сиденьями и спинками	8	с/с	30.11.2011	ЦЖТ	16	14	0	0
	ЦЭС								
62.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников установить водный диспенсер в комнате приёма пищи сменного персонала котельного участка	5	с/с	30.06.2011	ЦЭС	30	4	0	0
63.	С целью повышения эффективности теплоизоляции трубопроводов бойлерной и исключения возможного вредного воздействия асбестового теплоизоляционного материала выполнить теплоизоляцию оборудования с применением базальтовых теплоизоляционных материалов	120	УГЭ	30.09.2011	ЦЭС	10	9	0	0
64.	С целью снижения тяжести трудового процесса работников, выполняющих работы по ремонту оборудования бойлерных установок №№ 5, 6, 7, смонтировать электрифицированную кран-балку, управляемую с пола	2035	с/с	30.12.2011	ЦЭС	12	0	0	0
65.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в помещении машиниста-обходчика по оборудованию бойлерных установок *	30	с/с	30.06.2011	ЦЭС	10	9	0	0
66.	С целью улучшения условий труда по параметрам запылённости произвести реконструкцию вентустановки № 3 склада реагентов (в известегасильном помещении) *	80	с/с	30.03.2011	ЦЭС	7	5	0	0
	ТЭЦ								
67.	С целью улучшения параметров микроклимата рабочих мест машинистов котлов № 1-6 выполнить замену устаревших кондиционеров типа ВК в количестве 3-х штук на современные кондиционеры сплит-систем в помещениях щитов управления котлов № 1 и 2, № 3 и 4, № 5 и 6 *	90	с/с	30.12.2011	ТЭЦ	12	0	0	0
68.	С целью улучшения параметров микроклимата рабочих мест машинистов турбин выполнить замену устаревших кондиционеров типа ВК в количестве 3-х штук на современные кондиционеры сплит-систем в количестве 3-х штук в помещениях машинистов турбин № 1 и 2, № 3 и 4, а также в помещении старшего машиниста турбин *	90	с/с	30.06.2011	ТЭЦ	12	0	0	0
69.	С целью улучшения параметров микроклимата рабочего места машинистов-обходчиков турбинного оборудования турбинного участка выполнить замену устаревшего кондиционера типа ВК на современный кондиционер сплит-систем в помещении машинистов-обходчиков *	30	с/с	30.06.2011	ТЭЦ	4	4	0	0
70.	С целью улучшения параметров освещенности и микроклимата рабочих мест электромонтёров выполнить замену деревянных оконных рам (19 штук) на пластиковые стеклопакеты в электролизной электроучастка *	227	с/с	30.03.2011	ТЭЦ	5	0	0	0
	ПВЭС								
71.	С целью увеличения коэффициента естественного освещения (КЕО%) на рабочих местах произвести частичную замену стеклоблоков на пластиковые стеклопакеты в помещениях машинного зала котлотурбинного участка в районе ТВД № 5 *	250	с/с	31.10.2011	ПВЭС	20	2	0	0
72.	С целью приведения к нормам уровня искусственного освещения на рабочих местах провести модернизацию системы электроосвещения кабинетов АБК ПВЭС-1 *	50	с/с	31.07.2011	ПВЭС	2	0	0	0
	ПСЦ								
73.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в помещении ВХЛ (водно-химическая лаборатория) *	40	с/с	28.02.2011	ПСЦ	4	4	0	0
74.	С целью улучшения параметров микроклимата установить кондиционер в помещении диспетчерской участка котельной № 3 *	40	с/с	31.07.2011	ПСЦ	10	5	0	0
75.	С целью обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников установить водный диспенсер в помещении старших аппаратчиков на участке ХВО	6	с/с	30.04.2011	ПСЦ	4	4	0	0
	Цех водоснабжения								
76.	С целью улучшения параметров микроклимата в комнатах машинистов насосных станций установить кондиционеры *	45	с/с	30.03.2011	ЦВС	56	48	0	0
77.	С целью улучшения параметров микроклимата монтировать и ввести в строй дополнительное отопление НФС ДСП ЭСПЦ *	73	с/с	30.03.2011	ЦВС	26	10	0	0
78.	С целью улучшения условий труда работников цеха произвести реконструкцию вентиляции на насосоной станции № 35 с установкой вентилятора большой производительности	75	с/с	30.06.2011	ЦВС	15	5	0	0
	ЦЭСиП					

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 ОАО «ММК и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для работников ОАО «ММК»;

– 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.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

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

23. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности, утвержденными в установленном порядке. Время начала и окончания смены, перерывов для отдыха и питания устанавливаются по графикам сменности распоряжениями начальников структурных подразделений.

При работе по односменному графику в режиме: 2 дня рабочие – 2 дня выходные или в режиме: 3 дня рабочие – 3 дня выходные, а также при организации работы по вахтовому методу, продолжительность рабочей смены не должна превышать 11 часов.

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

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается при утверждении графиков сменности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работники после закрытия листка нетрудоспособности медицинским учреждением обязаны информировать руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя) об окончании временной нетрудоспособности.

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

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

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

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

ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

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

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

Перечень таких работ устанавливается работодателем.

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

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

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

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

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

ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

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

– объявляет благодарность;

– выдает премию;

– награждает ценным подарком;

– награждает грамотой;

– представляет к званию «Лучший по профессии»;

– представляет к награждению государственными и иными наградами.

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

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

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

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

К дисциплинарным проступкам относятся:

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

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

– отказ или уклонение без уважительных причин от периодического медицинского осмотра (обследования), психиатрического освидетельствования работников, для которых они обязательны;

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

– несоблюдение обязанностей в области охраны труда;

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

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

– появление на территории ОАО «ММК» в нерабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– пронос, продажа, приобретение, употребление спиртных напитков, наркотических средств, психотропных и токсических веществ на территорию ОАО «ММК»;

– 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 факта нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

34. Дисциплинарное взыскание может быть наложено руководителем по перечню, утвержденному локальным нормативным актом ОАО «ММК».

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

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

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

2.2 График ремонта санитарно-бытовых помещений в производственных структурных подразделениях ОАО «ММК» на 2011 год

№ п/п	Подразделение, объект	Наименование работы	Выполнение по месяцам											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ЦПАШ	Капитальный ремонт здравпункта		+	+	+								
2	ЛПЦ-3	Капитальный ремонт душевых 3-го этажа	+											
3		Капитальный ремонт душевых 2-го этажа		+	+	+								
4		Капитальный ремонт душевых 1-го этажа					+	+	+					

Приложение № 3

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

Приложение 3.1

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Кандидатуры работников, подлежащих увольнению, определяются руководителем структурного подразделения совместно с цеховым комитетом профсоюза.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата каждый работник персонально предупреждается не менее чем за два месяца письменным распоряжением руководителя, уполномоченного локальным нормативным актом ОАО «ММК». Распоряжение должно быть объявлено работнику под роспись. В распоряжении работнику предлагается другая имеющаяся работа (как вакантная должность или работа соответствующая квалификации работника, так и вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа). При ее отсутствии в структурном подразделении работник направляется для трудоустройства в управление кадров ОАО «ММК».

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

До истечения двухмесячного срока со дня предупреждения увольнение работника по инициативе администрации по указанному основанию не допускается. В течение этого срока работник должен выполнять свои обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

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

При 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 ОАО «ММК» трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

– работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

– 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 РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

– работникам, имеющим удостоверения участников ликвидации последствий на Чернобыльской АЭС.

Не допускается увольнение в случае сокращения численности или штата работников следующих лиц:

– беременных женщин;

– женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

– одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

– других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

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

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

Увольнение по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса работников, избранных в состав комиссии по трудовым спорам, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с учетом мнения профсоюзного комитета ОАО «ММК». Директор по кадрам обязан сообщить об этом в письменной форме профсоюзному комитету ОАО «ММК» не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

– приказ президента ООО «Управляющая компания ОАО «ММК» об изменении структуры (схемы, управления, штатной численности);

– штатные расписания (при сокращении штата работников), утратившие силу и вновь утвержденные;

– распоряжение руководителя структурного подразделения или директора по кадрам о предупреждении работника о предстоящем увольнении;

– информация о предложенных работах, как всех вакантных должностей или работах, соответствующих квалификации работника, так и всех вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемых работах, 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 ОАО «ММК».

Профсоюзный комитет ОАО «ММК» в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет директору по кадрам свое мотивированное мнение в письменной форме. Мотивированное мнение, представленное профсоюзным комитетом позднее семидневного срока, работодателем не учитывается. В случае, если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением директора по кадрам, он в течение трех рабочих дней проводит с представителем работодателя дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций руководитель, уполномоченный локальным нормативным актом ОАО «ММК», 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 ОАО «ММК», либо его мотивированного мнения. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

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

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

Приложение 3.5

Положение о порядке заключения ученических договоров на переобучении работников ОАО «ММК» без отрыва от работы

Настоящее Положение регулирует порядок заключения ученических договоров на переобучение без отрыва от работы следующих работников ОАО «ММК»:

– подлежащих увольнению в связи с сокращением численности или штата работников;

– получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденное в установленном порядке и повлекшее утрату профессиональной трудоспособности.

1. При наличии в структурном подразделении работы (вакантной должности) директор по кадрам ОАО «ММК» распоряжением 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 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 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, прохождения 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, бригадного, 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 структурном подразделении. Если устанавливаемый уровень оплаты труда ниже стипендии, то за время практического обучения выплачивается стипендия.

3.2. Шифр видов оплаты, предусмотренных настоящим положением, – 351.

3.3. Работники, проходящие переобучение без отрыва от работы, могут в соответствии с заключенным ученическим договором полностью освобождаться 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.

4. Суммы затрат по переобучению работников без отрыва от работы планируются и контролируются управлением кадров и ежемесячно расходуются в пределах бюджета.

5. По работникам, с которыми заключены ученические договоры, ежемесячно готовится отчет численности по форме 2-ОТ «Подготовка кадров».

Приложение 3.2

График выдачи заработной платы по ОАО «ММК»

№ п/п	Наименование подразделений и видов выплат	Дата
1	Заработная плата за время отпуска	ежедневно
2	Управление КХП, УПЦ, КЦ, ЦУиПХП, доменный цех	6 - 7
3	ККЦ, ЭСПЦ	8 - 10
4	Управление ГОП, рудник, РОФ, аглоцех, ЦПАШ, БКУ, ДОЦ, ЦПМШ, копровый цех	11 - 12
5	Управление ЖДТ, локомотивный цех, грузовая служба, цех эксплуатации, ЦЖТ	13 - 14
6	Сортовой цех, ЛПЦ, ЛПЦ № 4, ЛПЦ № 5, ЛПЦ № 10	15 - 16
7	ЛПЦ № 3, ЛПЦ № 8, ЛПЦ № 9, ЛПЦ № 11, цех покрытий	17 - 18
8	Управление УГЭ, ПВЭС, ЦЭС, ТЭЦ, кислородный цех, ПСЦ, ЦВС, ЦЭСиП, энергоцех, газовый цех, ЦЭТЛ, ЦЭСТ	19 - 20
9	ОККиПП, ГСС, УПП, ЦЛК, УИТ, НТЦ	21 - 22
10	Управление ОАО «ММК»	23
11	Контракты (руководители)	24
12	Аванс	25 - 27

Приложение 3.3.

ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ОАО «ММК», которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1.	Производственные структурные подразделения:	
1.1		
	Начальник цеха, производства, станции, карьера, центральной лаборатории и других подразделений ОАО «ММК» на правах цеха, их заместители (главный инженер цеха); главный инженер помощник начальника цеха; старший менеджер	10
1.2	Главный механик (электрик, энергетик); механик, электрик, энергетик цеха, производства, и других подразделений на правах цеха, их заместители; главный геолог, главный маркшейдер	10
1.3	Начальник участка, отделения, службы, стана, специализированной лаборатории, района (их заместители), карьера и других подразделений на правах участка; начальник БОТиЗ; главный ревизор по безопасности движения; ведущий специалист по безопасности движения и перевозке опасных грузов; инженер по охране труда – ревизор по безопасности движения; машинист-инструктор локомотивных бригад; ведущий инженер центральной лаборатории (на которого возлагаются функции и полномочия руководителя подразделения)	10
1.4	Старший мастер; мастер; начальник смены; ведущий специалист управления информационных технологий	3
2.	Функциональные структурные подразделения:	
2.1	Директор (главный бухгалтер, главный инженер), главный металлург, главный прокатчик, главный механик, помощник президента, советник, начальник управления, начальник отдела, начальник лаборатории, руководитель службы, руководитель проекта, начальник службы, начальник центра, начальник участка и их заместители. Председатель комитета (комиссии); старший юрист, старший ревизор); менеджер; руководитель секретариата органов управления ОАО «ММК»; старший диспетчер диспетчерской ОАО «ММК» управления производства; другие руководители и специалисты, работающие на условиях контракта, заключенного с президентом или вице-президентом ООО «УК ММК» по персоналу и социальным программам	10
2.2	Ведущий специалист; ведущий юрист; главный метролог; главный калибровщик; мастер по ремонту оборудования	3
Примечание: Работникам ОАО «ММК», имеющим право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда, не допускается установление режима ненормированного рабочего дня.		

Приложение 3.4

Список профессий и должностей работников подразделений ОАО «ММК», которым установлен дополнительный отпуск за счет средств ОАО «ММК»

№ пп.	Наименование подразделений участков	Наименование профессии, должности	Кол-во дополнительных календарных дней отпуска
1	2	3	4
		Рудник	
1.	Экскаваторный участок	Машинист экскаватора, занятый на рудных складах и обслуживающий экскаваторы, работающие от электродвигателя	7
2.	Известняковый карьер	Взрывник	7
3.	Доломитовый карьер	Взрывник	7
		РОФ	
4.	Дробильно-обогатительная фабрика сульфидных руд, дробильно-обогатительная фабрика № 5, шламовое хозяйство, отделение обезвоживания и утилизации железосодержащих шламов	Бригадир на участках основного производства	7
		ЦПАШ	
5.	Энергослужба	Машинист размораживающей установки	3
		ДОЦ	
6.	Дробильный участок	Бригадир на участках основного производства	7
7.	Обжиговый участок	Машинист пневмотранспорта, занятый на работах с вредными условиями труда	7
		ККЦ	
9.	Участок по выплавке стали	Бригадир шахтового двора, занятый на тракте подачи сыпучих материалов в конвертер	7
10.			
	Участок по выплавке стали	Оператор загрузки конвертера, занятый на работах с вредными условиями труда	7
11.	Участок приема и огневой зачистки горячих слябов	Стропальщик, занятый на участке приема и огневой зачистки горячего металла	7
		ЭСПЦ	
12.	Отделение электропечей	Подручный сталевара электропечи	10
		КОПРОВЫЙ	
13.	Участок по подготовке газорезательной аппаратуры и ремонту автотракторной технике	Токарь	3
		ЛПЦ-4	
14.	Участок подготовки валков ЛПЦ-4	Токарь, занятый на обработке вальцев	7
15.	Участок подготовки валков ЛПЦ-4	Слесарь-ремонтник, постоянно занятый на ремонте и обслуживании агрегатов и оборудования участка подготовки валков	7
16.	РСС	Старший мастер по ремонту оборудования, непосредственно занятый на участке по сборке валков	7
		ЛПЦ- 10	
17.	Участок приемки и отгрузки горячекатаных рулонов	Бригадир на отделке, сортировке, приемке, сдаче, пакетировке и упаковке металла и готовой продукции	7
18.	Участок сборки валков и ревизии подшипников стана горячей прокатки	Токарь, занятый на обработке вальцев	7
		ЛПЦ-11	
19.	Участок по подготовки валков и ревизии подшипников	Шлифовщик	7
		ТЭЦ	
20.	Топливно-транспортный участок	Машинист мостового перегружателя (крана)	3
		Цех эксплуатации ЖДТ	
21.	2,5,9 железнодорожные районы	Составитель поездов, постоянно занятый обслуживанием составов с пылящими грузами: доломит обожженный, уголь, кокс, руда, известняк, концентраты	7
22.	1,6,7,10 железнодорожные районы	Составитель поездов	7
		Углеподготовительный цех КХП	
23.	Углеподготовка 1и 2 блок	Мастер	3
24.		Бригадир на участках основного производства	3
25.		Транспортерщик	3
26.		Машинист вагоноопрокидывателя	3
27.		Дозировщик	3
28.		Машинист питателя	3
29.		Машинист по обслуживанию силосов и угольной башни	3
30.	Угольное отделение	Начальник смены	3
31.		Машинист бульдозера	3
32.		Машинист железнодрожно-стротельных машин	3
33.		Бригадир на участках основного производства	3
34.		Машинист мостового прегружателя	3
35.		Машинист вагоноопрокидывателя	3
36.		Машинист крана (крановщик)	3
37.		Грузчик	3
38.	Участок подготовки и очистки вагонов	Бригадир на участках основного производства	3
39.	Участок подготовки и очистки вагонов	Грузчик	3
40.	Участок грузоразмораживающих установок	Машинист размораживающей установки	3
41.	Участок грузоразмораживающих установок	Мастер	3
		Цех улавливания и переработки химических продуктов	
42.	Участок улавливания второго блока; Участок выделения серы	Аппаратчик выделения серы	10
43.	Участок переработки химических продуктов; Биохимустановка	Бригадир на участках основного производства	3

Приложение № 4

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

Приложение 4.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ОАО «ММК» по социальному страхованию

1.Общие положения

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в ОАО «ММК» для обеспечения контроля за правильным исчислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведением оздоровительных мероприятий.

1.2. Состав комиссии утверждается конференцией трудового коллектива из равного количества представителей администрации и профсоюза (трудового коллектива). В составе комиссии избираются председатель и два заместителя.

1.3. Председатель руководит работой комиссии, подписывает документы по расходам средств фонда социального страхования согласно решению комиссии.

1.4. Комиссия подотчетна в своей работе конференции трудового коллектива.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, а также решениями Фонда социального страхования РФ.

В структурных подразделениях трудовыми коллективами избираются уполномоченные по социальному страхованию, осуществляющие свою деятельность на основании настоящего положения.

2. Функции комиссии

Комиссия ОАО «ММК» по социальному страхованию:

2.1. Осуществляет контроль за правильностью начисления страховых взносов в соответствии с графиком, установленным законодательством.

2.2. Утверждает смету по социальному страхованию на предстоящий год, ежеквартально анализирует итоги исполнения сметы и разрабатывает мероприятия по улучшению этой работы.

2.3. Решает вопросы о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, о распределении путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования.

Рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

2.4. Принимает участие в разработке программы «Здоровье» и контролирует ее выполнение.

Оценивает эффективность организации профилактической работы в ОАО «ММК».

Определяет целесообразность направления больных на лечение и подготовку кадров для медицинских служб, изучает целесообразность заключения договоров ОАО «ММК» с клиниками РФ, СНГ, зарубежными фирмами, приглашаемыми консультантами.

Формирует предложения по взаимодействию со страховыми медицинскими компаниями в рамках добровольного медицинского страхования работников и Фондом обязательного медицинского страхования.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия проводит проверки правильности обеспечения пособий по социальному страхованию.

3.2. Комиссия вправе запрашивать у работодателя, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.3. Комиссия участвует в проведении органами Фонда социального страхования РФ ревизий, проводимых в целях контроля за правильным расходованием средств социального страхования.

3.4. Комиссия обращается в отделение фонда социального страхования, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и работодателем.

3.5. Комиссия получает в отделении фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию.

3.6. Комиссия вносит в отделение фонда предложения по организации работы по социальному страхованию на ОАО «ММК».

3.7. Комиссия вправе проводить иные мероприятия и осуществлять деятельность, направленную на развитие социального страхования работников ОАО «ММК».

3.8. Комиссия информирует работодателя и отделение фонда в случаях установления нарушений законодательства по социальному страхованию.

3.9. Комиссия представляет материалы о своей работе по вопросам отделения фонда.

Комиссия рассматривает в 10-дневный срок заявление работника по вопросам социального страхования.

4. Санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей.

4.1. Комиссия контролирует организацию оперативной работы по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей, финансируемой из средств социального страхования.

4.2. Организация оперативной работы включает в себя меры по целенаправленному использованию средств социального страхования на указанные цели, обеспечению максимальной заполняемости оздоровительных учреждений, ведению учета и контроля за использованием средств социального страхования, выполнению разнарядок на лечение, оздоровление, отдых работников и членов их семей. Ежеквартально комиссия заслушивает отчет о проделанной работе по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия работает по утвержденному плану и ежегодно отчитывается о проделанной работе перед конференцией работников. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

5.2. Все вопросы, связанные с расходованием средств социального страхования, назначением пособий, распределением путевок и др., решаются на заседании комиссии и протоколируются.

5.3. Решение комиссии может быть обжаловано в Челябинское региональное отделении Фонда социального страхования РФ.

5.4. В целях лучшего выполнения функции комиссия может назначать ответственных или создавать группы из числа своих членов:

- по финансовой работе;

- по контролю за деятельностью учреждений здравоохранения;

- по снижению заболеваемости и травматизма;

- по охране здоровья матери и ребенка;

- по оздоровительным мероприятиям и др.

5.5. Комиссия для выполнения своих задач привлекает уполномоченных по социальному страхованию, избранных работниками, осуществляет функциональное руководство их деятельностью.

Приложение 4.2

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 ОАО «ММК» независимо от основного отпуска в пределах этих пяти дней предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск сроком до трех календарных дней подряд (отпуск «социальный») в следующих случаях:

– собственная свадьба (при вступлении в брак в первый раз);

– смерть супруга (супруги);

– смерть родителей или детей;

Женщинам, работниц

Приложение 5.3
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проводов работников на трудовую пенсию

Устанавливается следующий порядок проводов 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 руководителем структурного подразделения в присутствии работника.

4. При этом обсуждаются следующие вопросы:

– оценка трудовой и общественной деятельности работника в коллективе, наличие наград и почетных званий;

– социально-бытовые условия на момент оформления пенсии;

– формы связи с коллективом после ухода на пенсию с целью продолжения общественно-полезной работы пенсионера;

– необходимость постоянного пропуска в ОАО «ММК» с учетом дальнейшей общественно-производственной работы пенсионера.

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

– награждение благодарственным письмом;

– вручение памятного подарка.

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

Приложение 5.4
ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Почетной грамотой ОАО «ММК»

С целью поощрения передовых работников и актива совета ветеранов за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, отсутствие несчастных случаев, инцидентов и аварий, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вводится настоящее Положение.

1.Условия награждения Почетной грамотой ОАО «ММК»

1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.

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

1.3. Наличие поощрений за особые трудовые заслуги.

2. Порядок награждения Почетной грамотой ОАО «ММК»

2.1. Награждение проводится ежегодно в честь профессионального праздника День металлурга.

2.2. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке от имени руководителя общества и председателя профсоюзного комитета ОАО «ММК».

2.3. Запись о награждении вносится в трудовую книжку.

3. Льготы, награжденным Почетной грамотой ОАО «ММК»

Награжденному работнику выдается денежная премия в размере 6 000 рублей.

Вознаграждение выплачивается по в/о 134.

Приложение 5.5
ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении грамотой ОАО «ММК»

С целью поощрения передовых работников и актива совета ветеранов за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, отсутствие несчастных случаев, инцидентов и аварий, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вводится настоящее Положение.

1. Условия награждения грамотой ОАО «ММК»

1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.

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

2. Порядок награждения грамотой ОАО «ММК»

1.2. Награждение проводится в честь торжественных и юбилейных дат.

2.2. Грамота вручается в торжественной обстановке от имени руководителя общества и председателя профсоюзного комитета ОАО «ММК».

Запись о награждении вносится в трудовую книжку.

3. Награжденному работнику выдается денежная премия в размере 4 000 рублей. Вознаграждение выплачивается по в/о 134.

Приложение 5.6
ПОЛОЖЕНИЕ
о почетном звании «Трудовая династия ОАО «ММК»

С целью поощрения трудовых традиций коллектива, способствующих закреплению кадров, повышению дисциплины и производительности труда, отсутствию несчастных случаев и аварий, эффективности воспитательной работы в коллективах вводится настоящее Положение.

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

Общий стаж работы всех членов династии в ОАО «ММК» должен быть не менее 50 лет.

Главой трудовой династии считается член династии, имеющий наибольший непрерывный стаж работы в ОАО «ММК».

Условия поощрения

Трудовая династия поощряется при условии:

1. Выполнения производственных заданий, высоких достижений в труде каждым членом династии.

2. Отсутствия нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев и аварий по вине членов династии.

3. Активного участия в движении наставников молодых рабочих.

4.Все члены трудовой династии в течение года не должны иметь нарушений Правил внутреннего трудового распорядка ОАО «ММК».

Поощрения трудовых династий

При выполнении условий присвоения почетного звания каждому члену трудовой династии ежегодно выплачивается денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей, а главе династии в размере 10 000 рублей.

Вознаграждение выплачивается по в/о 134.

Порядок присвоения и лишения почетного звания

«Трудовая династия ОАО «ММК»

1. Представление на присвоение почетного звания оформляет то подразделение, в котором работает глава династии. Структурное подразделение направляет представление к присвоению почетного звания в управление кадров ежегодно ко Дню металлурга.

2. Управление кадров делает заключение по представлению подразделения и готовит проект совместного Постановления работодателя и профсоюзного комитета ОАО «ММК» о присвоении почетного звания.

3. Работодатель и профсоюзный комитет ОАО «ММК» рассматривают проект постановления, принимают решение по проекту и направляют в подразделения, где работают члены династии.

4. На основании данного Постановления структурное подразделение оформляет материалы на выплату главе и членам династии денежного вознаграждения.

5. Чествование трудовых династий производится в цехах, управлениях, производствах либо на торжественных мероприятиях ОАО «ММК».

6. Присвоение звания «Трудовая династия ОАО «ММК» приурочено ежегодно ко Дню металлурга.

7. Трудовая династия, которой присвоено это почетное звание, должна ежегодно подтверждать почетное звание безупречной работой и высокой дисциплиной каждого члена династии.

8. Трудовая династия, которой присвоено это почетное звание, по итогам работы за год имеет право на предоставление вознаграждения, предусмотренного настоящим Положением.

9. Трудовая династия может быть лишена почетного звания, если один и более членов династии допустят нарушение производственной, технологической или трудовой дисциплины.

Лишение почетного звания принимается совместным Постановлением работодателя и профсоюзного комитета ОАО «ММК» по представлению руководства и профсоюзного комитета подразделения, где работает член династии, совершивший нарушение. Представление направляется в управление кадров.

Приложение № 6

Сборник документов, регламентирующих вопросы оказания поддержки пенсионерам ОАО «ММК»

Приложение 6.1
ПОЛОЖЕНИЕ
о присвоении звания «Почетный пенсионер ОАО «ММК»

1. С целью поощрения передовых работников ОАО «ММК» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в ОАО «ММК» вводится настоящее Положение.

2. Условия, дающие право на присвоение звания

2.1. Непрерывный стаж работы в ОАО «ММК»:

– для мужчин – 35 лет и более;

– для женщин – 30 лет и более;

Для проработавших и ушедших на пенсию с профессий льготного пенсионного списка № 1 непрерывный стаж:

– для мужчин – 30 лет и более;

– для женщин – 25 лет и более.

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

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

2.4. Ходатайство структурного подразделения, согласно прилагаемой форме.

3. Льготы для лиц, имеющих звание «Почетный пенсионер ОАО «ММК» и порядок их предоставления

3.1. Право остаться на медицинском обслуживании в поликлинике ОАО «ММК».

3.2. Направление на бесплатное лечение в центр медико-социальной реабилитации магнитогорского городского благотворительного общественного фонда «Металлург» по заключению медицинской комиссии фонда.

3.3. Выделение льготной путевки в профилакторий, санаторий и дома отдыха ОАО «ММК» осуществляется согласно разнарядке совета ветеранов ОАО «ММК» по подразделениям согласно Положения. Учет и выдача направлений на оздоровление производится председателями советов ветеранов. Путевки выдаются в МГ БОФ «Металлург».

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

4. Порядок присвоения звания

4.1. Звание присваивается работнику при увольнении на пенсию.

4.2. Кандидатура работника рассматривается, администрацией, профсоюзным комитетом и советом ветеранов структурного подразделения.

4.3. Руководитель структурного подразделения направляет ходатайство в управление кадров.

4.4. Управление кадров готовит проект совместного решения администрации и президиума профсоюзного комитета.

4.5. На основании совместного решения управление кадров вносит запись в трудовую книжку работника о присвоении звания.

4.6. Удостоверение о присвоении звания управление кадров передает руководителю структурного подразделения.

4.7. Вручение удостоверения производится руководителем структурного подразделения (общества) в торжественной обстановке.

4.8. Изготовление удостоверений единого образца возлагается на управление кадров ОАО «ММК».

4.9. Данное Положение распространяется на лиц, согласно статусу пенсионера ОАО «ММК», имеющих почетные звания и награды, при условии выполнения пунктов 2.1 и 2.2 данного Положения:

– Ветеран труда ОАО «ММК;

– Ветеран Магнитки;

– Герой Социалистического Труда;

– орден Трудовой Славы, I, II, III степеней;

– Заслуженный работник Российской Федерации.

4.10. Вручение удостоверения производится руководителем структурного подразделения (общества) в торжественной обстановке.

4.11. Ведение списочного состава лиц, имеющих звание, возлагается на инспектора по кадрам (табельщика) структурного подразделения (общества).

5. Данное положение распространяется на пенсионеров согласно Статусу пенсионера ОАО «ММК», имеющих почетное звание «Ветеран труда ОАО «ММК» и «Ветеран Магнитки», «Героя Социалистического труда», «Заслуженного работника» и кавалера ордена «Трудовая Слава» трех степеней, при условии выполнения пункта 2.1. данного Положения.

Приложение 6.2
ПОЛОЖЕНИЕ
о статусе пенсионера ОАО «ММК»

Пенсионерами ОАО «ММК» считаются лица:

• Проработавшие в ОАО «ММК» не менее 15 лет и уволившиеся по собственному желанию на пенсию по достижении возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости (досрочной трудовой пенсии) из ОАО «ММК», подведомственных профкому учреждений и общественных организаций (профком, ВОИР, ДОСААФ, общество Красного креста, НТО, бывший партком, касса взаимопомощи).

• уволившиеся из ОАО «ММК», имеющие стаж работы в ОАО «ММК»: женщины – 20 лет, мужчины – 25 лет, и до достижения ими пенсионного возраста не возобновлявшие работу у другого работодателя. Статус пенсионера ОАО «ММК» 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 ОАО «ММК» не менее пяти лет и уволившиеся из ОАО «ММК» в связи с инвалидностью (I, II группы) и не приступавшие после этого к работе у другого работодателя.

• проработавшие в ОАО «ММК» не менее пяти лет и уволившиеся по направлению на работу мастерами в подшефные СГПТУ и проработавшие там до достижения возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии (в том числе досрочной), уволившиеся из ОАО «ММК» на работу в другие организации по направлению Министерства черной металлургии, уволившиеся по собственному желанию на пенсию из данной организации.

• Герои Социалистического Труда, получившие это звание в период работы в ОАО «ММК» и постоянно проживающие в г. Магнитогорске, согласно регистрации (прописки), независимо от организации, из которой состоялось увольнение по собственному желанию на пенсию по достижении возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости (досрочной трудовой пенсии).

• проработавшие в ОАО «ММК» не менее пяти лет и уволившиеся из ОАО «ММК» 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 ОАО «ММК», проживающие в п. Агаповка и в п. Огнеупорный.

Работники, получающие трудовую пенсию и продолжающие работу в структурных подразделениях ОАО «ММК», 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

Статус пенсионера ОАО «ММК» не распространяется на работников структурного подразделения, на базе имущества которого было создано юридическое лицо, не указанное в перечне (приложение к настоящему положению), либо структурного подразделения, упраздненного в связи с передачей имущества в ведение городской администрации.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
обществ и учреждений, на которые распространяется положение

«О статусе пенсионера ОАО «ММК»

1. Частное спортивное образовательное учреждение «Металлург-Магнитогорск» (ОФиЗ «Магнит»)

2. Частное учреждение «ДКМ им. «Орджоникидзе»

3. Частное учреждение «ЛДКМ»

4. АНО «МСЧ администрации города и ОАО «ММК»

5. АНО КЦПК «Персонал»

6. Учреждение «ТВ-ИН»

7. Частное учреждение ОАО «ММК» «ДООК»

8.АНО «Редакция газеты «Магнитогорский Металл»

Примечание:

По дочерним обществам и учреждениям, не указанным в перечне, статус пенсионера сохраняется за неработающими пенсионерами (получающими ежемесячную материальную помощь), состоявшими на учете в совете ветеранов ОАО «ММК».

Приложение 6.3
ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении льгот неработающим пенсионерам ОАО «ММК»,

награжденным государственными наградами (чей труд отмечен званием «Герой Социалистического Труда» и орденами «Трудовой Славы» трех степеней)

1. В связи с недостаточностью мер социальной поддержки на федеральном уровне ветеранов, награжденных государственными наградами за доблестный труд, предоставлять льготы, предусмотренные данным положением неработающим пенсионерам ОАО «ММК», чей труд отмечен званием «Герой Социалистического Труда» и орденами «Трудовой Славы» трех степеней.

2. Для данной категории производятся следующие меры социальной поддержки и предоставляются льготы:

2.1. В соответствии с благотворительной программой ОАО «ММК», реализуемой через магнитогорский благотворительный общественный фонд «Металлург» осуществляется:

– постановка на учет и прикрепление к магазинам «Ветеран» и «Милосердие»;

– оказание ежемесячной материальной помощи;

– поздравление с днем рождения с вручением бесплатного продуктового набора;

– направление в МНТК "Микрохирургии глаза" г. Екатеринбурга по медицинским показаниям в первоочередном порядке;

– лечение в СЦ «Агат» и протезирование из металлопластмассовых материалов;

– обслуживание, по желанию пенсионера, в поликлинике № 1 МСЧ «АГ и ОАО «ММК»;

– ежегодное обследование и лечение по медицинским показаниям в диагностическом центре МСЧ «АГ и ОАО «ММК»;

– ежегодное предоставление путевки для санаторно-курортного лечения в санаторий «Юбилейный» в период с сентября по май по направлению совета ветеранов ОАО «ММК»;

– Материальная помощь через МГ БОФ «Металлург» одиноким, преклонного возраста неработающим пенсионерам в размере до 15000 рублей для проведения текущего ремонта квартиры один раз в 5 лет. Подразделение (цех) ОАО «ММК», из которого пенсионер уволился по собственному желанию на пенсию, осуществляет содействие в проведении текущего ремонта.

2.2. Ежегодная подписка на газету «Магнитогорский металл»;

3. Контроль за предоставлением льгот согласно настоящему положению осуществляется группой социальных программ ОАО «ММК» совместно с советом ветеранов ОАО «ММК».

Приложение 6.4
ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении льгот неработающим пенсионерам ОАО «ММК», награжденных государственными наградами.

1. В связи с недостаточностью мер социальной поддержки на федеральном уровне ветеранов, награжденных государственными наградами за доблестный труд, предоставлять льготы, предусмотренные данным положением, неработающим пенсионерам ОАО «ММК», чей труд отмечен орденом Ленина и орденами Трудовой и Боевой Славы двух степеней (II и III степени), а также орденами Боевой Славы III степени и Боевого Красного Знамени или являющимися лауреатами Государственной премии и премии Совета Министров СССР.

2. Для данной категории производятся следующие меры социальной поддержки и предоставляются льготы:

2.1. В соответствии с благотворительной программой ОАО «ММК», реализуемой через магнитогорский благотворительный общественный фонд «Металлург» осуществляется:

– постановка на учет и прикрепление к магазинам «Ветеран» и «Милосердие»;

– поздравление с днем рождения с вручением бесплатного продуктового набора;

– обслуживание, по желанию пенсионера, в поликлинике № 1 МСЧ «АГ и ОАО «ММК»;

– обследование 1 раз в два года и лечение по медицинским показаниям в Диагностическом центре МСЧ «АГ и ОАО «ММК» за счет средств ОАО «ММК»;

– предоставление путевки для санаторно-курортного лечения в санаторий «Юбилейный» в период с сентября по май по направлению Совета ветеранов ОАО «ММК» 1 раз в три года;

– Материальная помощь через МГ БОФ «Металлург» одиноким, преклонного возраста неработающим пенсионерам в размере до 10000 рублей для проведения текущего ремонта квартиры один раз в 7 лет. Подразделение (цех) ОАО «ММК», из которого пенсионер ушел на пенсию, осуществляет содействие в проведении текущего ремонта.

2.2. Ежегодная подписка на газету «Магнитогорский металл»;

3. Контроль за предоставлением льгот согласно настоящему положению осуществляется группой социальных программ ОАО «ММК» совместно с советом ветеранов ОАО «ММК».

ОБРАЗЕЦ

Начальнику
Управления кадров ОАО «ММК»
И. Н. Деревскову

Ходатайство

Просим присвоить звание «Почетный пенсионер ОАО «ММК» работнику _____ОАО «ММК»
(структурное подразделение)
_____
(ф.и.о.)
_____
(профессия, должность)

Непрерывный стаж работы в ОАО «ММК»_____лет с _____г. по _____г.

Характеристика _____
_____

Наличие государственных или ведомственных наград в период работы в ОАО «ММК» _____
_____

Дата увольнения на пенсию_____ Руководитель структурного подразделения _____
(ФИО)

Председатель профсоюзного комитета _____(ФИО) Председатель совета ветеранов _____(ФИО)

Приложение 7

Сборник документов, регламентирующих вопросы молодежной программы ОАО «ММК»

7.1. ПРОГРАММА «МОЛОДЕЖЬ ОАО «ММК»

Работа с молодежью является одним из приоритетов кадровой политики и заключается в следующем:

1. Профессиональная ориентация и профессиональное консультирование учащихся школ, лицеев. Поддержка одаренных школьников, базовых образовательных учреждений, (училищ) студентов вузов, содействие в их трудоустройстве.

2. Выявление перспективных молодых работников с целью их дальнейшего профессионального роста, формирования качеств лидера.

3. Нравственное профессиональное эстетическое воспитание молодежи в духе корпоративных ценностей.

4. Создание условий для профессионального общения и обучения молодых работников.

5. Содействие в продвижении творческих разработок молодых работников.

6. Содействие в решении социальных, бытовых условий молодых семей.

7. Содействие здоровому образу жизни молодежи, совершенствование системы работы с молодыми работниками, проживающими в общежитиях ОАО «ММК».

8. Содействие в гражданско-патриотическом воспитании молодежи и адаптации после службы в армии.

7.2. Комплекс мероприятий для реализации программы «Молодежь ОАО «ММК» на 2011-2013 годы

Мероприятия	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1.1. Проведение конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший молодой рабочий по профессии».					X	X	X	X				
1.2.Организация экскурсий по цехам и производствам ОАО «ММК» для молодых работников и специалистов с целью ознакомления с полным процессом производства (в соответствии с графиком).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3. Участие молодых работников ОАО «ММК» в конкурсах профессионального мастерства на предприятиях России и стран ближнего зарубежья.								X				
1.4. Организация проведения школ-семинаров для полномочных представителей молодежи Группы компаний ОАО «ММК».					X					X		
1.5. Проведение торжественного мероприятия «Посвящение в рабочий класс» для выпускников базовых образовательных учреждений.		X										
1.6. Проведение конкурса на лучший молодежно-трудовой коллектив.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.7. Организация и проведение конкурса «Лучший молодой изобретатель и рационализатор ОАО «ММК».											X	
1.8. Организация научно-технической конференции молодых работников ОАО «ММК».	X	X	X	X								X
1.9. Организация международной научно-технической конференции молодых специалистов металлургических предприятий, студентов и аспирантов на базе ОАО «ММК».				X								
1.10. Участие молодых специалистов ОАО «ММК» в научно-технических конференциях металлургических предприятий России и стран ближнего зарубежья				X		X		X	X		X	X
1.11. Проведение встреч с молодыми работниками в структурных подразделениях обществ Группы ОАО «ММК».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.12. Разработка и контроль за исполнением локальных нормативных документов, регламентирующих работу с молодежью Группы компаний ОАО «ММК».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.13. Реализация молодежных проектов.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.14. Проверка структурных подразделений ОАО «ММК» по вопросам работы молодежных комиссий (в соответствии с графиком).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.15. Отбор и представление кандидатов на присвоение звания «Лауреат молодежной премии», «Лучший наставник молодежи». Проведение награждения.								X	X			
1.16. Организация встреч руководителей ОАО «ММК» с молодыми работниками.	X			X			X			X		
1.17. Поощрение лучших полномочных представителей молодежи ОАО «ММК» по итогам работы за квартал.			X			X			X			X
1.18. Ведение базы данных по молодым специалистам Группы компаний ОАО «ММК».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.19. Организация процесса стажировок молодых специалистов в структурных подразделениях	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Привлечение молодых работников к здоровому образу жизни												
2.1. Организация спортивного праздника на льду УСК «Металлург-Магнитогорск», «Арены Металлург», ФОК «Умка».	X	X	X									X
2.2. Организация посещения молодыми работниками ОАО «ММК» спортивно-оздоровительного комплекса УСК «Металлург-Магнитогорск».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3. Организация открытого кубка «Дозор» Группы компаний ОАО «ММК».					X				X			
2.4. Проведение чемпионата по пулевой стрельбе памяти Г.И. Носова.											X	X
2.5. Организация соревнования по боулингу между командами структурных подразделений Группы компаний ОАО «ММК».			X			X						
2.6. Проведение турнира по пейнтболу между командами Группы компаний ОАО «ММК».									X			
2.7. Организация спортивных выездов на ГЛЦ «Абзаково» и «Металлург-Магнитогорск».	X	X	X				X					X
2.8. Проведение внутреннего зачета молодежи группы ОАО «ММК» в рамках соревнований «Лыжня России».		X										
2.9. Организация велопробега, посвященного празднику День металлурга.						X						
2.10. Организация сплавов для молодых работников Группы компаний ОАО «ММК».						X		X				
3. Гражданско-патриотическое воспитание молодых работников												
3.1. Проведение многоборья по военно-прикладным видам спорта.		X			X							
3.2. Участие в организации праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы.					X							
3.3. Организация мероприятия «Мы граждане России», посвященного Дню России.						X						
3.4. Организация торжественных проводов молодых работников ОАО «ММК» в ряды Российской Армии с вручением памятных подарков по подразделениям.					X					X		
3.5. Организация участия работников ОАО «ММК» во «Всероссийской вахте памяти» в составе поискового отряда «Рифей».				X				X				
3.6. Организация экскурсий по заповедным историческим местам РФ для молодых работников ОАО «ММК».					X			X				
4. Культурно-массовые и досуговые мероприятия для молодых работников												
4.1. Проведение конкурса «Рыцарский турнир» ко Дню защитника Отечества в аквапарке «Водопад чудес».		X										
4.2. Проведение новогоднего вечера.												X
4.3. Проведение торжественного мероприятия, посвященного дню основания СММ.									X			
4.4. Проведение Дня молодежи.								X				
4.5. Проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню всех влюбленных и Дню семьи, любви и верности.		X					X					
4.6. Оказание помощи в проведении торжественных мероприятий для работников и ветеранов ОАО «ММК».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.7. Организация выставки детского творчества в рамках празднования Дня защиты детей.						X						
4.8. Участие в организации праздника, посвященного дню рождения г. Магнитогорска.						X						
4.9. Участие в организации праздника, посвященного Дню металлурга.							X					
4.10. Организация кинопоказа для молодежного актива Группы компаний ОАО «ММК».				X					X			
4.11. Организация посещения драмтеатра им. А. С. Пушкина молодежным активом Группы компаний ОАО «ММК».		X					X					
5. Общественно-политическая деятельность												
5.1 Выполнение волонтерских обязанностей при организации выборных мероприятий.								X	X	X		
5.2 Организация акции «Я помню, я горжусь».					X							
5.3. Организация и проведение молодежным активом субботников «Чистый город».					X	X	X	X	X			
5.4. Организация представительства молодых работников Группы компаний ОАО «ММК» в молодежной палате при МГСД.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.5. Организация акции, посвященной Дню российского флага.								X				
5.6. Организация акции, посвященной Дню памяти и скорби.							X					
5.7. Реализация программы социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Воскресный папа».	X	X	X	X	X				X	X	X	X
5.8. Организация встреч молодежного актива с представителями депутатского корпуса МГСД.		X		X		X		X		X		X
5.9. Организация митингов, акций, пикетов в поддержку молодежных инициатив.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.10. Субботники на территории домов ребенка				X								
5.11. Помощь в организация акции «Звонок однополчанину».					X							
5.12. Организация и проведение акции, посвященной Дню смеха.				X								
5.13. Организация и проведение акции, посвященной Дню кино.									X			
5.14. Организация и проведение акции, посвященной Дню Конституции РФ.												X
5.15. Организация и проведение акции, посвященной празднованию Первомая.					X							
5.16. Акция по сбору вещей и игрушек для воспитанников детских домов.					X							
5.17. Проведение конкурса рисунка «Мой папа – металлург!» в детских оздоровительных лагерях.						X						
5.18. Фестиваль графитти «Мир без наркотиков», посвященный Дню молодежи России.						X						
5.19. Проведение акции по организации борьбы со СПИДом. Раздача средств контрацепции возле вузов, ссузов.												X
5.20. Участие в формировании участковых избирательных комиссий.									X			
5.21. Организация пикетов партии «Единая Россия» и работы агитаторов.								X	X	X		
5.22. Организация работы наблюдателей.										X		
6. Информационная деятельность												
6.1. Информирование молодежи через средства массовой информации.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.2. Модерирование Internet-страницы «Союза молодых металлургов» на информационно-аналитическом сервере ОАО «ММК».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.3. Информирование вновь принятых в ОАО «ММК» молодых работников о молодежной политике предприятия через информационный буклет.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.4. Обновление информационно-рекламного буклета «Молодежная политика».	X	X	X									
6.5. Расширение спектра молодежных программ телекомпанией «ТВ-ИН».					X							
6.6. Информационное сопровождение молодежных мероприятий на радиостанциях «D-fm», «Love-радио».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.7. Распространение среди школ города презентационного фильма об ОАО «ММК» и СММ.	X	X	X	X	X				X	X	X	X
6.8. Открытие молодежного раздела в информационном бюллетене «Бригада».				X								
7. Шефская деятельность												
7.1. Организация встреч молодежного актива структурных подразделений и председателей цеховых профсоюзных комитетов с учащимися выпускных классов подшефных школ (в соответствии с графиком)	X	X	X	X	X				X	X	X	X
7.2. Организация выездов детей-сирот школы-интерната в ГЛЦ «Металлург-Магнитогорск» и ГЛЦ «Абзаково». Проведение совместных праздников.						X			X			X
7.3. Организация сопровождения детей работников Группы компаний ОАО «ММК» в детские оздоровительные центры Челябинской области.					X	X	X	X				

7.3. КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ В ОАО «ММК»

1.Общая часть

1.1. Работа с молодежью в ОАО «ММК» строится на принципе взаимного сотрудничества ОАО «ММК», профсоюзного комитета ОАО «ММК», магнитогорской городской молодежной общественной организации «Союз молодых металлургов» и совета молодых специалистов ОАО «ММК».

1.2. Целью работы с молодежью является привлечение, отбор и закрепление молодых работников в ОАО «ММК».

1.3. Основой работы с молодежью является развитие индивидуальных форм работы с каждым молодым работником по формированию его моральных, интеллектуальных и профессиональных качеств, воспитанию чувства преданности к компании.

1.4. Индивидуальная работа с молодежью ОАО «ММК» осуществляется через руководителей всех уровней, наставников молодежи из числа высококвалифицированных работников и полномочных представителей молодежи.

1.5. Молодыми работниками ОАО «ММК» являются работники в возрасте до 30 лет.

2. Организация работы с молодежью в ОАО «ММК»

2.1. Работа с молодежью проводится под руководством директора по кадрам ОАО «ММК».

2.2. Ответственность за организацию работы с молодежью возлагается на начальника управления кадров ОАО «ММК».

2.3. Начальник управления кадров ОАО «ММК» курирует вопросы работы с учебными заведениями, привлечения молодежи для работы в ОАО «ММК», создания условий для профессионального роста и развития интеллектуальных способностей молодых работников.

2.4. Работа с молодежью в структурном подразделении осуществляется руководителем данного подразделения на основе выполнения нормативных документов, регламентирующих работы с молодыми работниками в ОАО «ММК».

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за развитие трудовых традиций и формирование преемственности поколений в коллективе, способствующих раскрытию деловых, творческих способностей молодежи и закреплению ее в подразделении.

2.5 С целью повышения эффективности работы с молодыми работниками в структурных подразделениях руководитель назначает распоряжением ответственного за работу с молодежью от структурного подразделения в лице одного из своих заместителей.

Заместитель руководителя структурного подразделения (ответственный за работу с молодежью) отвечает за индивидуальную работу нижестоящих руководителей с каждым молодым работником и его профессиональный рост.

2.6. Формы и методы индивидуальной работы руководителей всех уровней с молодежью определяются конечным результатом работы – привлечение молодежи в подразделение, ее закрепление и профессиональный рост.

3. Совет и комиссия по работе с молодежью

3.1. Работа с молодежью в ОАО «ММК» осуществляется советом по работе с молодежью под председательством директора по кадрам ОАО «ММК».

3.2. В состав совета по работе с молодежью включаются представители ОАО «ММК», профсоюзного комитета, совета ветеранов, МГМОО «Союз молодых металлургов» и совета молодых специалистов ОАО «ММК».

Персональный состав членов совета и периодичность его работы утверждаются распоряжением директора по кадрам ОАО «ММК».

3.3. Совет по работе с молодежью выполняет следующие функции: вносит предложения по формированию бюджета для реализации программы работы с молодежью, определяет приоритетные направления в молодежной политике ОАО «ММК», дает рекомендации по разработке локальных нормативных актов, регламентирующих работу структурных подразделений с молодежью, и оказывает помощь в их реализации.

3.4. В каждом структурном подразделении распоряжением руководителя создается комиссия по работе с молодежью под председательством заместителя руководителя структурного подразделения (ответственного за работу с молодежью).

В состав комиссии включаются представители ОАО «ММК», профсоюзного комитета, совета ветеранов, молодых работников и наставников молодежи.

Заседание комиссии проводится не реже 1 раза в месяц.

Комиссия по работе с молодежью организует работу с молодежью в структурном подразделении согласно локальным нормативным актам, разрабатывает план работы с молодежью в структурном подразделении и осуществляет контроль за его выполнением.

Комиссия ежемесячно заслушивает руководителей и наставников об индивидуальной работе с закрепленными за ними молодыми работниками.

4. Полномочные представители молодежи в подразделениях

4.1. В состав комиссии по работе с молодежью включаются полномочные представители молодых работников, которые выдвигаются собранием молодежи данного подразделения.

4.2 Полномочный представитель молодежи выносит вопросы работы администрации с молодежью на рассмотрение комиссии, руководителя структурного подразделения, а также по необходимости принимает участие в оперативных совещаниях руководителя структурного подразделения.

4.3 Для исполнения своих обязанностей полномочный представитель молодежи пользуется правом предоставления ему двух часов в неделю на работу с молодежью внутри структурного подразделения. Оплата за весь период исполнения работником этих обязанностей не уменьшается.

5. Локальные нормативные акты, регламентирующие работу с молодежью

5.1. Регламент работы с молодежью строится согласно принятым в ОАО «ММК» приказам и положениям:

5.1.1 Положение «О проведении конкурса «Лучший молодой рабочий по профессии»;

5.1.2 Положение «Лучший молодой руководитель года ОАО «ММК»;

5.1.3 Положение «О совете молодых специалистов ОАО «ММК»;

5.1.4 Положение «О порядке проведения научно-технической конференции молодых работников в ОАО «ММК»;

5.1.5 Положение «О молодежных трудовых коллективах ОАО «ММК»;

5.1.6 Положение «Наставник молодого работника ОАО «ММК»;

5.1.7 Положение «Лауреат молодежной премии ОАО «ММК».

Адрес редакции:
455038, г. Магнитогорск,
пр. Ленина, 124/1,
тел. (3519) 35-95-66,
отдел рекламы: 35-65-53.

Учредитель – открытое акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат» (455002, г. Магнитогорск, ул. Кирова, 93).

Газета зарегистрирована в управлении Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Челябинской области. ПИ № ТУ 74-00052 от 29 августа 2008 г.

Главный редактор ФРОЛОВ О. В.

Выпускающий редактор РУХМАЛЕВ С. А.

При воспроизведении материалов «ММ» в печатном, электронном или ином виде ссылка на «Магнитогорский