



Представитель работодателя:

Представитель работников:

Управляющий директор
АО «Комбинат КМАруда»

Председатель
ППО «Комбинат КМАруда»


Курбанов А.А.
25.03.2024г.



Скрынник Е.А.
25.03.2024г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Акционерное общество «Комбинат КМАруда» на 2024-2027 годы

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
«25» марта 2024
Регистрационный номер 3125/24/5K2
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ выявлены
(подпись) (Ф.И.О.)



РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице его представителя.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель - акционерное общество «Комбинат КМАруда» (АО «Комбинат КМАруда» - далее Комбинат);

Работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с АО «Комбинат КМАруда».

1.3. Представители Сторон коллективного договора:

Представителем работодателя является руководитель АО «Комбинат КМАруда», в лице управляющего директора.

Представителем работников (трудового коллектива) - профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации «Комбинат КМАруда», уполномоченный на представительство в соответствии с Уставом, в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.4. Коллективный договор подписывают и несут ответственность за его выполнение:

- со стороны работодателя - управляющий директор АО «Комбинат КМАруда»;
- со стороны работников - председатель первичной профсоюзной организации «Комбинат КМАруда» (далее председатель ППО).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Комбината и обязывает стороны договора признавать взаимные права и выполнять принятые обязательства.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжении трудового договора с руководителем Комбината.

1.7. При реорганизации организации Комбината в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Комбината коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Комбината коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

РАЗДЕЛ II ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.1.2. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд.

2.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения инструкций по охране труда и промышленной безопасности.

2.1.4. В целях укрепления дисциплины труда и правопорядка на Комбинате применять к нарушителям следующие меры:

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- снижение размера премий, выплачиваемых в соответствии с действующими Положениями;
- общественного воздействия, путем обсуждения на собраниях и заседаниях цеховых профкомов проступков работников, являющихся нарушителями общественного порядка и допустивших административные нарушения.

Ответственные: руководители структурных подразделений, председатели цеховых профкомов.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Организовывать прибыльную работу предприятия, выполнение производственной программы.

2.2.3. Предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

2.2.5. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.6. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.7. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

РАЗДЕЛ III ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.3. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.4. Льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, трудовую дисциплину (Приложение №1).

3.2.3. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества работодателя.

3.2.4. Незамедлительно сообщать непосредственным руководителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

РАЗДЕЛ IV ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗА

4.1. Трудовой коллектив признаёт профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации «Комбинат КМАруда» горно-металлургического профсоюза России полномочным представителем работников, поручает ему подписать настоящий коллективный договор, а также предоставляет ему право на проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора на следующий срок.

4.2. Профсоюзному комитету предоставлены следующие права:

4.2.1. Представлять, выявлять и защищать законные права работников в объёме социально-трудовых правоотношений.

4.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, выполнения коллективного договора.

4.2.3. Совместно с работодателем представлять интересы работников в отношениях с органами здравоохранения и страховыми организациями.

4.2.4. Участвовать в решении вопросов социального и экономического развития предприятия, в разработке и утверждении социальных программ и мероприятий по социальной защите работников.

4.2.5. Беспрепятственно посещать цеха и рабочие места, проверять работу по социально-бытовому обслуживанию работников.

4.2.6. Иметь своих представителей в составе ликвидационной комиссии в случае банкротства или ликвидации организации.

4.3. Профсоюзный комитет обязан:

4.3.1. Содействовать эффективной работе Комбината.

4.3.2. Содействовать наращиванию объемов производства, укреплению трудовой дисциплины, соблюдению установленных законодательством режимов труда и отдыха, разъяснению систем оплаты труда.

4.3.3. Осуществлять общественный контроль за охраной труда, участвовать в разработке и обеспечении мероприятий по здоровым и безопасным условиям труда.

4.3.4. В соответствии с полномочиями профсоюзного комитета проводить организационную и разъяснительную работу, отстаивая права работников на труд, участвовать в решении проблемы занятости на Комбинате, в осуществлении мер по социальной защите работников, высвобождаемых с Комбината.

4.3.5. Защищать коллективные права и интересы всех работников Комбината, осуществлять меры по разрешению возникших трудовых споров.

4.3.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

4.3.7. Регулярно и объективно информировать работников о ходе реализации положений коллективного договора, существующих и вновь вводимых законодательных и локальных нормативных актов посредством профсоюзной учёбы, средств массовой информации, встреч и собраний.

РАЗДЕЛ V ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

5.1. Работодатель и должностные лица обязаны:

5.1.1. Соблюдать права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами и настоящим коллективным договором..

5.1.2. Обеспечивать необходимые условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением в АО «Комбинат КМАруда» законодательства и коллективного договора. Для этих целей представлять полномочным представителям профсоюзного комитета беспрепятственный доступ к необходимой информации в объеме трудовых правоотношений, как на уровне комбината, так и на уровне подразделений.

5.2. Работодатель:

5.2.1. Не вмешивается в деятельность профорганов, не издает приказов, распоряжений, ограничивающих их деятельность, представляет им бесплатно помещения, транспорт, средства внутренней и междугородней связи.

5.2.2. Сохраняет действующий порядок уплаты работниками членских профсоюзных взносов путем безналичного удержания их из заработной платы членов профсоюза и перечисления их на счёт первичной профсоюзной организации (при согласии членов профсоюза).

Профвзносы перечисляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.2.3. Предоставляет не освобожденным от основной работы членам профсоюзной организации на период их участия в мероприятиях, организованных профсоюзом, время с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон.

Работникам, избранным на общественных началах председателями цеховых и участковых профкомов, профгруппами, уполномоченными профкома по охране труда для выполнения возложенных обязанностей представлять 4 часа в неделю с сохранением среднего часового заработка.

Освобождает от работы работников комбината (членов Совета молодых специалистов и молодых специалистов) на время участия в корпоративных мероприятиях с сохранением среднего часового заработка за время участия в мероприятиях на основании приказа управляющего директора.

Средний заработок исчисляется в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ.

5.2.4. На освобожденных и штатных работников первичной профсоюзной организации распространяются все социальные льготы и гарантии, а также виды премирования и вознаграждения, установленные локальными нормативными актами, действующими на комбинате.

5.2.5. Принимает решения, затрагивающие социально-трудовые интересы работников, путём издания совместно с профсоюзным комитетом постановлений.

5.2.6. По требованию профсоюзного комитета, в течение 1 месяца, обязан рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности лица, нарушающего Трудовой Кодекс, либо не выполняющего обязательств по коллективному договору.

РАЗДЕЛ VI ЗАНЯТОСТЬ

6.1. Работодатель и профсоюзный комитет признают, что обеспечение занятости - важнейшее условие благополучия работника.

6.2. В целях стабилизации занятости трудящихся работодатель:

6.2.1. Уведомляет в письменной форме профсоюзный комитет о неизбежности реорганизации, изменений организационной структуры, влекущих массовое высвобождение работников, не менее чем за три месяца и осуществляет персональное предупреждение работников не менее чем за два месяца.

6.2.2. Предоставляет работникам, предупрежденным о сокращении, свободных 4 часа в неделю с сохранением средней заработной платы для поисков работы.

6.2.3. Формирует кадровый резерв для улучшения отбора и подготовки потенциальных руководящих кадров на основании Положения о кадровом резерве.

6.2.4. При наличии вакантных мест преимущественным правом приёма на работу пользуются:

- работники, ранее уволенные с Комбината вследствие получения производственной травмы или профзаболевания, если их квалификация и состояние здоровья соответствуют требованиям вакантного рабочего места;
- лица, ранее уволенные с Комбината по сокращению численности или штатов (кроме нарушителей трудовой дисциплины) и состоящие на учёте в службе занятости населения, если их квалификация и состояние здоровья соответствуют требованиям вакантного рабочего места;
- дети работников Комбината на конкурсной основе.

Ответственный: директор по персоналу, председатель ППО.

РАЗДЕЛ VII ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА

7.1. Работодатель исходя из утверждённой проектной документации, горно-технических возможностей шахты и обогатительной фабрики, составляет ежегодный план развития горных работ, согласовывает с Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору Ростехнадзор, согласно которому принимает обязательства по выполнению объёмов производства.

7.2. В целях обеспечения принятых объёмов производства продукции в 2024-2026 годах необходимо выполнить следующие основные организационно-технические мероприятия:

- обеспечить ввод в эксплуатацию добычных камер согласно годовым графикам;
- производить в полном объеме ремонт оборудования дробильно-перегрузочных комплексов стволов №2, №3 и Скипового ствола, соответственно, дробильно-обогатительного оборудования участков №1 и №2 ДОФ.

7.3. В целях увеличения производственной мощности шахты им. Губкина в 2024-2026 годы планируется выполнение работ по строительству и вводу в эксплуатацию объектов в соответствии с графиком реализации «Проекта увеличения производственной мощности ОАО «Комбинат КМАруда» по добыче руды за счет запасов нижних горизонтов Коробковского месторождения».

РАЗДЕЛ VIII ТРУД И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

8.1. Организация заработной платы

8.1.1. Управляющий директор с учетом мнения профсоюзного комитета определяет:

- системы оплаты труда;
- размеры тарифных ставок;
- должностных окладов, (месячных окладов);
- премий и поощрительных выплат;
- соотношение размеров заработной платы между отдельными категориями работников.

Ответственный: управляющий директор, председатель ППО.

8.1.2. Тарификация работ, присвоение тарифных разрядов работникам и организация заработной платы осуществляется на основе:

- единого тарифно-квалификационного справочника профессий рабочих;
- квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих;
- положений об оплате труда и премировании, разработанных на комбинате;
- сдельных расценок на сдельные виды работ;
- трудовых договоров;
- штатного расписания.

Положения об оплате труда, сдельные расценки утверждаются управляющим директором с соблюдением требований трудового законодательства.

Режим работы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), приказом управляющего директора о режиме работы на предстоящий год согласованным с профсоюзным органом.

Ответственный: управляющий директор, председатель ППО, руководители структурных подразделений.

8.1.3. Стороны договорились:

8.1.3.1. производить оплату в зависимости от результатов работы АО «Комбинат КМАруда» в целом, вкладов подразделений и каждого работника, в соответствии с действующим законодательством и положениями об оплате труда, разработанными на комбинате (Приложение №2);

8.1.3.2. для определения тарифных ставок рабочих по разрядам и видам работ принять за базу тарифную ставку рабочего первого разряда в оптимальных (допустимых) условиях (сетка М-3). Базовая часовая тарифная ставка на 01.03.2024 принимается в размере 70,88 руб.

8.1.3.3. базовая часовая тарифная ставка может быть повышена или снижена по решению управляющего директора с учетом мнения профсоюзного комитета с целью совершенствования системы оплаты труда и исходя из финансово-экономических возможностей комбината.

Ответственный: управляющий директор.

8.1.3.4. Межразрядные коэффициенты устанавливаются относительно базовой тарифной ставки (Приложение №3).

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы.

8.2. Установление минимальной заработной платы

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Ответственный: управляющий директор.

8.3. Обеспечение реального содержания заработной платы

Для обеспечения повышения реального содержания заработной платы Работодатель принимает решение с учетом мнения профсоюзного комитета Комбината о повышении уровня заработной платы в зависимости от финансово-экономического положения Комбината с учетом следующих показателей:

- производительности труда;
- индекса роста потребительских цен на товары и услуги, прожиточного минимума в регионе.

Повышение уровня реального содержания заработной платы на Комбинате может проводиться путем индексации. Порядок устанавливается локальным нормативным актом предприятия.

Ответственный: управляющий директор, председатель ППО.

8.4. Форма и сроки выплаты заработной платы

Заработная плата выплачивается в денежной форме.

Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие сроки: первая выплата 28 числа каждого расчетного месяца исходя из установленного оклада/часовой ставки за фактически отработанное время первой половины месяца; вторая выплата оставшейся части заработной платы 13 числа каждого следующего за расчетным месяцем.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В исключительных случаях отдельным работникам выдается внеочередной аванс в размере не более месячного заработка.

Ответственный: главный бухгалтер, начальник финансового отдела.

8.5. Оплата труда за работу в условиях, отличающихся от нормальных

8.5.1. Оплата труда за работу в ночное (вечернее) время:

Размер повышения за каждый час работы в соответствующей смене:

- вечерняя смена – 20% часовой ставки;
- ночная смена – 40% часовой ставки;
- часы работы в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) для смен, которые не являются вечерними (большая часть смены приходится на утреннее и дневное время) – 40% часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

Ночной считается смена, в которой более 50% ее продолжительности приходится на ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра).

Вечерней считается смена, в которой менее 50% ее продолжительности приходится на ночное время, непосредственно, предшествующая ночной смене.

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы, начальники цехов, отделов.

8.5.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с часовыми тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работникам, на рабочих местах которых условия труда по итогам специальной оценки признаны вредными (1, 2, 3, 4 степени) оплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится путем установления доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в зависимости от вида производства работ (индекса тарифной сетки) в % от тарифной ставки (оклада) в следующих размерах:

Вид производства работы	Индекс тарифной сетки	Размер доплат за вредные условия труда в % от тарифной ставки (оклада)
1. Подземные горные работы:		
1.1. В очистных и подготовительных забоях	ГР-1 (ГР-1.1; ГР-1.2; ГР-1.3; ГР-1.4)	20%
1.2. Прочие подземные работы	ГР-2 (ГР-2.1; ГР-2.2; ГР-2.3; ГР-2.4; ГР-2.5)	20%
2. Горная поверхность шахты, работы по закладке хвостов в шахту на участке по сгущению и транспортировки хвостов ДОФ	ГР-3(ГР-3.1; ГР-3.2)	8%
3. Обогащение	ГР-4 (ГР-4.1; ГР-4.2; ГР-4.3; ГР-4.4; ГР-4.5)	12%
4. Дробление на фабрике	ГР-5	16%
5. Прочие виды работ (рабочие места) с вредными условиями труда (1, 2, 3, 4 степени)		4%

8.5.3. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере (т.е. в размере 50% часовой ставки сверх времени оплаченного повременно (сдельно), за последующие часы в двойном размере (т.е. в размере 100% часовой ставки сверх времени оплаченного повременно (сдельно). Сверхурочная работа, возникшая вследствие переработки графика (при не полностью отработанном учетном периоде, смене графика) оплачивается за каждые 2 часа приходящиеся на каждый рабочий день по календарю пятидневной рабочей недели в полуторном размере, остальные часы сверхурочного времени оплачиваются в двойном размере.

Не учитываются при определении сверхурочного времени часы работы в выходные или нерабочие праздничные дни, т.к. оплачиваются в повышенном размере отдельно.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха. Продолжительность времени отдыха равна времени, отработанному сверхурочно.

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы, руководители структурных подразделений.

8.5.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

Сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;

Работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам – по двойным часовым тарифным ставкам;

Работникам, получающим оклад:

если работа в нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени- то в размере одинарной часовой (дневной) ставки сверх оклада за час (день) работы;

если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени – то в размере двойной часовой (дневной) ставки сверх оклада.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы, руководители структурных подразделений.

8.5.5. Оплата труда при освоении новых производств (новой техники.)

В случае уменьшения заработной платы работника по независящим от него причинам, оплата за время освоения производств (новой техники) производится в размере среднего часового заработка, исчисленного в соответствии со ст. 139 ТК РФ за фактически отработанное время за период освоения новых производств (новой техники).

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер.

8.5.6. Оплата труда, за время выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

За время выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (временный перевод на другую работу по соглашению сторон для предотвращения и ликвидации простоев, ремонтно-восстановительных и других работ, от выполнения которых зависит стабильная работа предприятия), оплата производится в размере среднего часового заработка, исчисленного в соответствии со ст. 139 ТК РФ за фактически отработанное время в период временного перевода.

Ответственный: руководители структурных подразделений, главный бухгалтер.

8.6. Гарантии и компенсации работникам:

8.6.1. При исполнении государственных или общественных обязанностей.

За время исполнения работником государственных или общественных обязанностей за ним сохраняется место работы (должности), если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время, и предоставлены подтверждающие документы, оформленные в установленном порядке. При этом средний заработок сохраняется только в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ответственный: руководители структурных подразделений, главный бухгалтер.

8.6.2. За время раскомандировок.

Время, затраченное на проведение раскомандировок и инструктажей, непосредственно до и после смены (не более 15 мин.), не включается в рабочее время и оплачивается дополнительно, исходя из тарифной ставки, оклада (за исключением работников с ненормированным рабочим днем).

Ответственный: руководители структурных подразделений, главный бухгалтер.

8.6.3. За время прохождения периодического медицинского осмотра.

Время, фактически затраченное на прохождение медицинского осмотра в нерабочее время (не более 6 часов), при невозможности прохождения в рабочее время, оплачивается в размере среднего часового заработка работника, исчисленного в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ, за исключением случаев, когда за работником сохраняется средняя заработная плата в соответствии нормативными правовыми актами РФ.

Ответственный: зам. управляющего директора по ОТ и ПБ, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер.

8.6.4. За сдачу крови и её компонентов.

На основании ТК РФ и в соответствии с Положением «О порядке предоставления гарантий и компенсаций работникам, при сдаче крови и её компонентов». (Приложение №4)

Ответственный: руководители структурных подразделений, главный бухгалтер.

8.6.5. За время прохождения предсменных (предрейсовых) и послерейсовых медицинских осмотров.

Оплата времени прохождения предсменного (предрейсового) медицинского осмотра до начала рабочего дня (смены) и послерейсового медицинского осмотра по завершении рабочего дня (смены) производится исходя из часовой тарифной ставки (часовой ставки) работника и нормативного времени прохождения медицинского осмотра.

Нормативное время прохождения предсменного (предрейсового) осмотра, послерейсового осмотра устанавливается локальными нормативными актами.

Ответственный: руководители структурных подразделений, главный бухгалтер.

8.7. Обеспечение социальных программ по оказанию материальной помощи трудящимся комбината и ветеранам труда

При наличии финансовой возможности, выделяются средства для оказания материальной помощи трудящимся и ветеранам комбината, находящимся в сложной жизненной ситуации.

Ответственный: управляющий директор.

8.8. Работа вахтовым методом

Для эффективности деятельности предприятия при необеспеченности территории присутствия предприятия соответствующими трудовыми ресурсами на предприятии может применяться вахтовый метод организации работ. Порядок применения вахтового метода организации работ и особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом регулируются Положением о вахтовом методе работы (Приложение №8).

Ответственный: директор по персоналу, директор по общим вопросам, главный бухгалтер.

РАЗДЕЛ IX ОТПУСКА

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска согласно графикам отпусков, утвержденных управляющим директором с учетом мнения профсоюзного комитета и льгот, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором для отдельных категорий трудящихся.

9.1.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за ненормированный рабочий день исчисляется в соответствии с действующим на комбинате Положением «О ежегодных оплачиваемых отпусках в АО «Комбинат КМАруда»».

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании действующего Положения с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого тарифного соглашения, письменного заявления работника и заключенного с работодателем отдельного соглашения к трудовому договору, оформленного в соответствии с действующим законодательством, часть ежегодного дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, превышающего 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Денежная компенсация выплачивается в размере среднего дневного заработка, исчисленного в соответствии со статьей 139 ТК РФ за каждый день отпуска, подлежащий замене.

9.1.3. Отзывать работника из отпуска только с его согласия, при этом неиспользованную часть отпуска предоставлять в удобное для работника время.

9.1.4 Не допускается отзыв работников из отпуска в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.5. При увольнении работника ему выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

9.1.6. Помимо основного оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях):

- в случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры) - 3 дня;
- рождение ребенка - 1 день (выписка ребенка из лечебного учреждения);
- в связи с первым вступлением в брак работника - 3 дня;
- проводы в армию родителям призывника - 1 день;
- в День знаний (1 сентября или другое число первого дня учебного года) одному из родителей (матери или отцу или лицам, их заменяющим), учащихся 1 классов - 1 день.

Дополнительный оплачиваемый отпуск (далее дни отдыха) предоставляется по личному заявлению работника, подряд и приурочиваются к дате события. Если событие приходится на выходной день, дополнительный отпуск предоставляется со следующего рабочего дня. Если событие приходится на период отпуска, временной нетрудоспособности, то дни отдыха не предоставляются. Оплате подлежат все календарные дни.

9.1.7. Работнику по его заявлению и по согласованию с руководителем структурного подразделения предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- женщинам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ и лицам, приравненным к ним лицам - дается право предоставлять до 35 календарных дней в году.
- работникам, совмещающим работу с учебой в ВУЗах и средне специальных учебных заведениях, дополнительно - до 5 дней;
- одному из родителей первоклассника с 1 сентября - до 14 календарных дней;
- в связи со свадьбой детей работников - 2 дня.
- в день рождения работника - 1 день;
- работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.1.8. В стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск - во всех случаях, включать суммарное время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

9.1.9. Установить для отдельных категорий работников преимущественное право предоставления отпуска в летнее время или другое удобное для них время вне графика отпусков:

- участникам ВОВ и приравненных к ним по льготам лицам;
- родителям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет;
- рабочим, обучающимся в ВУЗах и средних специальных учебных заведениях, без отрыва от производства;
- работникам, которым выделены путевки на санаторное лечение или отдых.

Ответственные: руководители структурных подразделений, начальник ОК, главный бухгалтер.

РАЗДЕЛ X

ОХРАНА ТРУДА, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗДОРОВЬЕ ТРУДЯЩИХСЯ

10.1. Работодатель признает, что обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности является его обязанностью, и он несет за это ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Разрабатывать план мероприятий (соглашений) по улучшению условий и охраны труда и промышленной безопасности в цехах и структурных подразделениях.

10.2.2. Принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций.

10.2.3. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

10.2.4. Содержать санитарно-бытовые помещения и производственно-промышленные здания в соответствии санитарно-гигиенических требований.

10.2.5. Обеспечить условия труда на каждом месте, соответствующие требованиям охраны труда.

10.2.6. В целях недопущения нарушений требований Правил, Норм, Инструкций по охране труда и промышленной безопасности другой документации по охране труда привлекать к ответственности должностных лиц и работников рабочих профессий за нарушения требований по охране труда. По принятию отдельного решения проводить внеочередную проверку знаний лицам, нарушившим требования охраны труда и промышленной безопасности, по программам обучения требованиям охраны труда, по которым работник ранее был обучен или в частности по нормативному документу, требования которого были нарушены работником.

Ответственные: руководители структурных подразделений, заместитель управляющего директора по ОТиПБ, ЮО.

10.2.7. Выделять средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции.

Ответственные: управляющий директор.

10.2.8. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Ответственные: коммерческий директор, заместитель управляющего директора по ОТиПБ, начальник управления закупок, руководители структурных подразделений.

10.2.9. Работникам, совмещающим профессии, постоянно выполняющим совмещаемые работы или выполняющих отдельные виды работ, дополнительно выдаются средства индивидуальной защиты, предусмотренные Едиными типовыми нормами.

Ответственные: коммерческий директор, заместитель управляющего директора по ОТиБ, начальник управления закупок, руководители структурных подразделений.

10.2.10. Обеспечивать прохождение работниками предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников. Не прошедших в установленном порядке медицинский осмотр, обязательных психиатрических освидетельствований, работников к исполнению ими трудовых обязанностей не допускать. Ежеквартально (ежемесячно) совместно с профсоюзным комитетом, исполнительным директором, директором по персоналу, директором по общим вопросам, руководителями структурных подразделений, главным врачом МСЧ проводить анализ заболеваемости работников, проводить заседания комиссии с участием работников часто и длительно болеющих, разрабатывать мероприятия, снижающие количество дней временной нетрудоспособности

Ответственные: руководители структурных подразделений, главный врач МСЧ, директор по персоналу, заместитель управляющего директора по ОТиБ

10.2.11. Проводить лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, в санатории-профилактории в пределах сумм финансового обеспечения предупредительных мер, выделенных на санаторно-курортное лечение.

Ответственные: директор по персоналу, главный врач МСЧ, председатель ППО.

10.2.12. За счет средств работодателя, проводить выборочное тестирование работников, для установления факта немедицинского потребления наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя.

Ответственные: руководители структурных подразделений.

10.2.13. Ограничить применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, а также на подземных работах, за исключением не физических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию.

10.2.14. При наличии средств проводить добровольное медицинское страхование работников (Приложение №5).

Ответственные: директор по персоналу.

10.2.15. Согласно требованиям природоохранного законодательства осуществлять контроль за выбросами вредных веществ в атмосферу, контролировать качество питьевой, технологической и сточных вод, отходов обогащения, уровень загрязняющих веществ на границе санитарно-защитной зоны предприятия и на рабочих местах.

Ответственные: начальник отдела охраны окружающей среды.

10.2.16. Учитывая технологические особенности производственного процесса, графики сменности и расположение производственных объектов АО «Комбинат КМАруда», а также принимая во внимание графики и маршруты движения городского общественного транспорта, не соответствующие графикам работы комбината и не обеспечивающие достаточной пропускной способности, Работодатель, с целью обеспечения производственного процесса осуществляет своим транспортом и за свой счет доставку работников АО «Комбинат КМАруда» специально выделенными дополнительными маршрутами. Маршруты и графики движения транспорта утверждаются отдельными распорядительными документами, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Ответственные: начальник АТиСМ.

10.2.17. Совместно с профсоюзным комитетом ежеквартально проводить конкурс профессионального мастерства уполномоченных по охране труда профкома «Лучший

уполномоченный по охране труда», оказывать практическую и методическую помощь и выделять средства на премирование победителей и призеров конкурса. (Приложение № 7)

Ответственные: председатель ППО, заместитель управляющего директора по ОТиПБ, директор по персоналу.

10.2.18. Освобождать от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на основании письменного заявления, согласовав день (дни) отсутствия с руководителем структурного подразделения:

- на два рабочих дня один раз в году Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

- на один рабочий день один раз в году Работников, достигших возраста сорока лет;

- на один рабочий день один раз в три года остальных Работников.

10.2.19. Производить выдачу молока или других равноценных продуктов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Выдачу Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников может быть заменена ежемесячной компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Размер компенсационной выплаты и порядок её индексации устанавливается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

10.2.20. Обеспечивать прохождение работниками, работающими с допустимыми условиями труда, периодических медицинских осмотров в поликлинике МСЧ, 1 раз в два года. При трудоустройстве на работу с допустимыми условиями труда проводить предварительные медицинские осмотры. Объем осмотров и обследований устанавливается Программой «Сохранение и укрепление здоровья работников АО «Комбинат КМАруда».

Ответственный: директор по персоналу, главный врач МСЧ.

10.3. Пожарная безопасность.

10.3.1. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на объектах АО «Комбинат КМАруда» и несет ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности, организацию и своевременность обучения мерам пожарной безопасности, посредством прохождения противопожарных инструктажей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3.2. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в структурных подразделениях несут руководители соответствующих структурных подразделений.

10.3.3. Работодатель обязуется:

- проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации;

- обеспечить объекты предприятия исправными средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения;

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности.

10.3.4. Работник обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- бережно относиться к средствам обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения и использовать их по назначению.

10.3.5. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своем рабочем месте несет каждый работник.

РАЗДЕЛ XI РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Оказывать содействие профкому в создании комиссий по работе среди молодежи.

11.1.2. В целях содействия повышению уровня профессиональных знаний молодых работников заключать договоры с учебными заведениями и предоставлять для производственной практики безвозмездно помещения, машины, механизмы.

11.1.3. Совместно с профсоюзным комитетом организовывать конкурсы на звание «Лучший по профессии».

11.1.4. Поощрять работников в возрасте до 35 лет, впервые окончивших учреждения высшего или среднего профессионального образования, совмещающую работу с обучением, исходя из финансовых возможностей Комбината.

11.1.5. Работникам в возрасте до 35 лет, впервые вступающим в брак, выделять материальное поощрение ко Дню семьи, любви и верности.

11.2. Профсоюзный комитет обязуется:

11.2.1. Создать при профсоюзном комитете и в цехах комиссии по работе среди молодежи.

11.2.2. Проводить работу по вовлечению молодых работников в активную профсоюзную и общественную деятельность.

11.2.3. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

11.2.4. Совместно с работодателем способствовать развитию наставничества, закреплению молодых работников за опытными и квалифицированными работниками.

11.3. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

11.3.1. Содействовать созданию и работе Совета Молодых Специалистов комбината, оказывать Совету практическую помощь и финансирование при проведении мероприятий социальной направленности, привлекать членов Совета к проведению совместных с профсоюзом культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

РАЗДЕЛ XI1 СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ЗДОРОВЬЕ

12.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

12.1.1. Выделять средства на работу санатория-профилактория. При наличии финансовой возможности приобретать необходимое лечебное оборудование и медицинскую аппаратуру. Выделять работникам путевки в санаторий-профилакторий.

12.1.2. Организовать силами соцстрахового актива посещение работников, не вышедших на смену по болезни, на дому и в больнице, оказывать им необходимую помощь и осуществлять контроль за соблюдением больничного режима. В случае фиксации факта нарушения режима, предписанного лечащим врачом, проводить совместные собрания с целью обсуждения поведения нарушителей.

12.1.3. При наличии финансовой возможности выделять средства для приобретения путевок в санатории и дома отдыха, обеспечивать ими в первую очередь работников, занятых на подземных работах, с вредными и тяжелыми условиями труда.

12.1.4. Работникам предприятия, являющимся членами профсоюзной организации частично компенсировать санаторно – курортное лечение в странах СНГ если работник самостоятельно приобрел путевку, в размере и сроки определенные положением об оказании материальной помощи членам ППО.

Ответственный: управляющий директор, директор по персоналу, главный врач МСЧ, начальник УПБиОТ, председатель ППО.

ОТДЫХ И КУЛЬТУРА

12.2. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

12.2.1. Предоставлять возможность работникам и членам их семей для занятий физической культурой и спортом. Ежегодно проводить спартакиады комбината.

12.2.2. Проводить культурно-массовые мероприятия, приуроченные к профессиональным праздникам и другим праздничным дням. Выделять денежные средства на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий.

12.2.3. Выделять корпоративный транспорт для поездки работников комбината на базу отдыха «Горняк», а также для проведения культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий и мероприятий событийного туризма, организованных работодателем и профсоюзным комитетом.

ЛЬГОТЫ

12.3. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

12.3.1 Работнику (одному из родителей) в связи с рождением ребенка выплачивать дополнительное единовременное пособие на каждого ребенка на основании заявления и свидетельства о рождении ребенка ко Дню защиты детей.

Ответственный: главный бухгалтер.

12.3.2. Женщинам-матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, дополнительно к государственному пособию оказывать ежемесячную материальную поддержку в размере 50% от суммы равной величине прожиточного минимума в РФ для трудоспособного населения.

Женщинам-матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 лет до 3-х лет, отцам - работникам комбината, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 лет до 3-х лет, если его жена (мама ребенка) является работником предприятия, оказывать ежемесячную материальную поддержку в сумме равной величине прожиточного минимума в РФ для трудоспособного населения.

12.3.3. Работницам-матерям, имеющим четырех и более детей дошкольного и школьного возраста, установить сокращенный рабочий день на 1 час с сохранением заработной платы.

Ответственные: руководители структурных подразделений, директор по персоналу.

12.3.4. Многодетным матерям, матерям – одиночкам и матерям, воспитывающим детей – инвалидов, оказывать материальную поддержку ко Дню матери.

12.3.5. Работникам (одному из родителей), воспитывающих детей – инвалидов оказывать материальную поддержку ко Дню инвалида.

12.3.6. Работникам – участникам боевых действий оказывать материальную поддержку ко Дню защитника Отечества.

12.3.7. Женщинам оказывать материальную поддержку к Международному женскому дню 8 Марта.

12.3.8. Работникам предприятия, являющимся членами профсоюзной организации оказывать материальную помощь, в размере, сроки и случаях определенных положением об оказании материальной помощи членам ППО.

12.3.9. В случае смерти работника от общего заболевания или несчастного случая в быту, семье умершего выплачивается материальная помощь в размере одного среднемесячного заработка покойного, исчисленного в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ.

Ответственный: главный бухгалтер.

12.3.10. В случае гибели работника от несчастного случая на производстве, связь с производственной деятельностью которого подтверждена материалами акта специального расследования, работодатель в качестве возмещения морального вреда выплачивает единовременное пособие в размере его среднегодового заработка, исчисленного в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ. Выплата осуществляется равными долями следующим лицам:

- супругу (супруге), состоящему (состоящей) на день гибели в зарегистрированном браке с погибшим работником;
- детям, не достигшим 18 лет, а также детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в учебных заведениях по очной форме обучения;
- нетрудоспособным родителям и нетрудоспособным детям, старше 18 лет совместно проживающим с погибшим на день гибели.

Сумма, предназначенная недееспособным лицам, выплачивается их законным представителям.

Указанное пособие не выплачивается, если работник находился в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Ответственный: главный бухгалтер.

12.3.11. Оказывать содействие в организации похорон:

- работника комбината;
- близких родственников работника комбината в вопросе выделения пассажирского автотранспорта;
- бывшего работника - члена ветеранской организации комбината;
- несовершеннолетнего ребенка работника, а также ребенка - инвалида детства.

Ответственные: директор по персоналу, председатель ППО, председатель БФ «Милосердие», начальник цеха АТ и СМ.

12.3.12. Выделять работникам Комбината беспроцентную ссуду для оплаты обучения работников и их детей в высших учебных заведениях и средних учебных заведениях при наличии у предприятия финансовой возможности.

Ответственный: главный бухгалтер.

12.3.13. Юбилярам, достигшим возраста 50 лет и более, безупречно проработавшим на комбинате не менее 10-ти лет, выплачивать денежное вознаграждение при наличии у предприятия финансовой возможности. Порядок устанавливается локальным нормативным актом предприятия.

Ответственный: директор по персоналу, главный бухгалтер.

12.3.14. Выделять средства Благотворительному Фонду «Милосердие» для оказания ежемесячной материальной помощи бывшим работникам комбината, уволившимся в связи с уходом на пенсию либо по другим основаниям, предусмотренным Положением о БФ «Милосердие».

Ответственный: главный бухгалтер.

ПООЩЕНИЯ.

12.4 Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

12.4.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности применять к работникам

поощрения, предусмотренные ст. 191 Трудового кодекса РФ, а также виды морального, иного, материального и косвенно материального поощрения согласно «Положению о поощрении работников АО «Комбинат КМАруда». (Приложение № 6).

РАЗДЕЛ XIII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются произвести проверку выполнения коллективного договора за первое полугодие и в целом за год, ежегодно до срока истечения действия настоящего коллективного договора.

13.2. Заключив настоящий коллективный договор, стороны подтверждают ответственность исполнителей за выполнение положений этого документа. Неисполнение колдоговора без достаточных на то оснований влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

13.3. Изменение и дополнение условий настоящего коллективного договора производится путем подписания дополнительного Соглашения между профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и руководителем АО «Комбинат КМАруда».

13.4. Работодатель обязуется опубликовать коллективный договор в газете «Горняк», а затем в течение месяца размножить его текст в виде плакатов и разместить на видных местах в цехах и структурных подразделениях предприятия. Полный текст коллективного договора в обязательном порядке должен находиться в отделе кадров для ознакомления с ним под подпись принимаемых на Комбинат работников.

13.5. Срок действия настоящего коллективного договора — три года со дня его подписания.

П Р А В И Л А **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА** **АО "КОМБИНАТ КМАРУДА».**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в АО «Комбинат КМАруда» - далее Комбинат: порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать строгому соблюдению работником требований трудовой дисциплины, четкой организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ и, в конечном счете, повышению производительности труда и эффективности производства.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- ИНН работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Комбинате);
- условия труда на рабочем месте;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.4. В трудовом договоре по соглашению сторон может предусматриваться условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

- 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).

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Прием на работу оформляется распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными в установленном порядке (далее - Унифицированные формы).

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).

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора или переводе в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

- а) ознакомить работника под роспись:

- с должностной, рабочей инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- с инструкцией по охране труда, провести инструктаж по безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

б) сообщить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней в случае, если работа для работника является основной, ведутся трудовые книжки установленного образца. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.9. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы на Комбинате, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Распоряжение (приказ) о переводе на другую постоянную работу оформляется в соответствии с Унифицированными формами.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Не требует согласия работника перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным иными федеральными законами,

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.12. При расторжении срочного трудового договора работодатель предупреждает работника в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.13. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, а также в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,

23

допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.14. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи:

- 1) с сокращением численности или штата работников;
 - 2) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 3) неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
- производится только с учетом мотивированного мнения профкома организации.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в результате несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома организации.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством, сохранялось место работы (должность).

По письменному заявлению работнику выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работнику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

24

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники АО «Комбинат КМАруда» должны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной, рабочей инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, соблюдать технологическую дисциплину, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении острых признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования);
- незамедлительно извещать любыми доступными способами, своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, связанной с невозможностью приступить к исполнению своих трудовых обязанностей;
- исключить появление на работе (на своем рабочем месте, на территории АО «Комбинат КМАруда», либо объектах АО «Комбинат КМАруда»), где по поручению работодателя они должны выполнять трудовую функцию, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- исполнять утвержденные в АО «Комбинат КМАруда» требования политики в отношении наркотиков и алкоголя;
- соблюдать требования пропускного режима, установленного в АО «Комбинат КМАруда»;
- не позднее трех дней до предполагаемого дня сдачи крови и её компонентов, а также о дне связанного с этим медицинского осмотра, уведомлять об этом непосредственного или вышестоящего руководителя.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной, рабочей инструкцией, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Работник имеет право на:

3.3.1. Предоставление работы, обусловленное трудовым договором.

3.3.2. Рабочее место, соответствующее безопасным условиям труда.

3.3.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

25
3.3.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.3.5. Работник также имеет другие права, предусмотренные ТК РФ и коллективным договором.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. Соблюдать законодательство о труде и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, трудовых договоров.

4.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми инструментом, оборудованием, технической документацией, оргтехникой и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.4. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные в коллективном договоре сроки.

4.1.5. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих результатах работы предприятия.

4.1.6. Индексировать заработную плату в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги на условиях, изложенных в коллективном договоре.

4.1.7. Обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями, а также с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (для определенных законодательством категорий) и периодических медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

- расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами.

4.1.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ.

4.2.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.2.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка.

4.2.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.5. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.2.6. Работодатель имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию работоспособного высокопрофессионального коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени на Комбинате устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и внутренними локальными нормативными актами. Особенности режима рабочего времени, отличающиеся от общепринятых на Комбинате, устанавливаются трудовыми договорами работников.

5.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

Для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели (ранее установленная в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22) вне зависимости от степени вредного класса условий труда для следующих видов работ, профессий:

- для рабочих, занятых на подземных работах, дробильщиков дробильно-обогадательной фабрики - 36 часов в неделю.

Устанавливается в соответствии с действующим законодательством сокращенная продолжительность рабочего времени и для других категорий:

- врач, средний и младший медицинский персонал - 39 часов в неделю;
- врач-стоматолог - 33 часа в неделю;

- 27
- работники в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
 - работники в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
 - работники, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

В целях обеспечения рационального режима работы, для отдельных профессий (должностей) с сокращенной продолжительностью рабочей недели (36 час.) может быть установлен режим работы в условиях 40-часовой продолжительности рабочей недели на основании Отраслевого тарифного соглашения, с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, с выплатой денежной компенсации. Порядок, размер и условия выплаты денежной компенсации определен положением КМА П 01.06. -01 «Положение об оплате труда работников».

5.1.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодателем может вводиться режим неполного рабочего времени для конкретных работников (цехов, участков, служб) с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации в исключительных случаях, для сохранения рабочих мест, когда проводимые изменения могут повлечь массовое увольнение работников.

5.1.3. Порядок введения суммированного учета рабочего времени:

В целях обеспечения непрерывного процесса производства и организации работ в сменном режиме на Комбинате для отдельных видов работ, профессий (должностей) для которых не может быть соблюдена еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (месяц, год) в зависимости от структурного подразделения, профессии (должности). Перечень профессий (должностей) которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, продолжительность учетного периода утверждается приказом управляющего директора, согласованным с профсоюзным органом.

В связи с особенностями технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными условиями труда учетный период увеличивается до одного года.

Нормальное число часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Выходные дни предоставляются в соответствии с графиками сменности (выходов).

По организационно-техническим причинам Работодатель по согласованию с профсоюзным органом может отменить суммированный учет рабочего времени для отдельных категорий работников либо установить другой учетный период рабочего времени.

5.1.4. Режим работы структурных подразделений утверждается ежегодно приказом управляющего директора и распоряжениями руководителей структурных подразделений согласованными с профсоюзным органом.

5.1.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания определяются графиками сменности (выходов), утвержденными руководителем структурного подразделения по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период.

Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не может превышать 8 часов (при 36-часовой рабочей неделе). Максимальная продолжительность ежедневной работы для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда может быть увеличена до 12 часов при условии соблюдения установленной еженедельной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю (для суммированного месячного

учетного периода - месячной нормы времени для 36 часовой рабочей недели) на основании Отраслевого тарифного соглашения, с письменного согласия работника, оформленного путем дополнительного соглашения к трудовому договору.

Ненормированный рабочий день устанавливается работникам в соответствии с Положением «о ежегодных оплачиваемых отпусках в АО «Комбинат КМАруда»».

5.1.6. Графики сменности (выходов) должны соответствовать Типовым графикам и отвечать требованиям трудового законодательства:

- запрещается работа в течение двух смен подряд;
- переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, после выходного дня;
- период работы, после которого предоставляется еженедельный отдых (выходной), не должен превышать 6 дней;
- рабочее время по графику устанавливается в пределах нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

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

5.1.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня (смены) уменьшается на 1 час.

5.1.9. Каждый работник обязан до начала работы отметить свой приход на работу, получить наряд-задание и по окончании рабочего дня отметить уход с работы в установленном для каждого структурного подразделения порядке.

Для структурных подразделений, оборудованных электронной пропускной системой: приход на работу (уход с работы) фиксируется электронным пропуском через турникеты, установленные на контрольно-пропускных пунктах и посадочных площадках стволов либо в других местах, оговоренных Положением «о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории АО «Комбинат КМАруда»».

5.1.10. Продолжительность смены исчисляется с момента прибытия на рабочее место (место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой), до момента ухода с него.

Время, затраченное на проведение раскомандировок, непосредственно до и после смены, время передвижения в шахте от ствола к месту работы и обратно в рабочее время не включается, оплачивается дополнительно.

5.1.11. Работодатель обязан организовывать учет рабочего времени, а также использование обеденного перерыва (перерыва для отдыха и питания).

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

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно работникам предоставляется время для отдыха и приема пищи (20 минут), включаемое в рабочее время.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность, места для отдыха и приема пищи устанавливаются распоряжениями руководителей структурных подразделений.

5.1.12. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Привлечение к сверхурочным работам производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюзного органа.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 29
- при выявлении противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством России. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.1.15. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В данном случае работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.1.16. Запрещается находиться на рабочих местах в цехах и участках посторонним лицам и неработающим в смене трудящимся комбината.

5.1.17. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы. Исключения составляют случаи, оговоренные в п. 5.2.3 Коллективного договора, а также участие работников в общественных мероприятиях, проводимых общественными, спортивными и культурными организациями городского, областного и общероссийского уровня. Освобождение от работы в таких случаях производится на основании соответствующих писем, приказом Управляющего директора с сохранением среднего заработка работника за период отсутствия на рабочем месте.

5.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

5.2.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены) – время, предоставленное для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

5.2.2. Ежедневный (междусменный) отдых;

5.2.3. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

5.2.4. Нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

12 июля - День Прохоровского поля - Третьего ратного поля России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями с 1 по 8 января. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями с 1 по 8 января, на другие дни в очередном календарном году.

5.2.5. Отпуска.

5.2.5.1. Работникам Комбината предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

30

5.2.5.2. Дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с Положением «О ежегодных оплачиваемых отпусках» и коллективным договором.

В соответствии с коллективными договорами и Положением «О ежегодных оплачиваемых отпусках» работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска иным категориям работников предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и (или) коллективным договором.

5.2.5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, по их желанию, в удобное для них время.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации, благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.2.5.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности руководство АО «Комбинат КМАруда» вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные ст. 191 Трудового кодекса РФ, а также виды морального, иного, материального и косвенно материального поощрения согласно «Положению о поощрении работников АО «Комбинат КМАруда».

6.2. Поощрения применяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. Представление к поощрению производится руководителем структурного подразделения, с учетом мнения трудового коллектива.

6.3. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за 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);

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

- за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель либо непосредственный руководитель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. Работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может быть снижен размер премии.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка до подписания трудового договора.

VIII. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ.

8.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения.

8.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

8.5. На основании поданного заявления отдел кадров оформляет приказ и знакомит работника под роспись.

8.6. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы, предоставив справку из лечебного учреждения в отдел кадров.

Если работник не предоставит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Управляющий директор
АО "Комбинат КМАруда"



А.А. Куколев

Председатель
ППО "Комбинат КМАруда"



Е.А. Скрышник

ПЕРЕЧЕНЬ
Положений об оплате труда и премировании
работников АО «Комбинат КМАруда» на 01.03.2024г.

№ п/п	Наименование	Регистрационный номер	Выпуск	Дата ввода
1.	Положение об оплате труда работников АО «Комбинат КМАруда»	КМА П 01.06-01	№4	01.01.2023г.
2.	Положение о премировании руководителей, специалистов, служащих за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности	КМА П 01.06-02	№5	01.01.2023г.
3.	Положение об оплате труда и премировании рабочих шахты им. Губкина	КМА П 01.06-03	№4	01.01.2023г.
4.	Положение об оплате труда и премировании рабочих ДООФ	КМА П 01.06-04	№4	01.01.2023г.
5.	Положение об оплате труда и премировании рабочих ЖДЦ	КМА П 01.06-05	№4	01.01.2023г.
6.	Положение об оплате труда и премировании рабочих цеха АТиСМ	КМА П 01.06-06	№4	01.01.2023г.
7.	Положение об оплате труда и премировании рабочих ЭС ЭМУ	КМА П 01.06-07	№4	01.01.2023г.
8.	Положение об оплате труда и премировании рабочих РМЦ	КМА П 01.06-08	№4	01.01.2023г.
9.	Положение об оплате труда и премировании рабочих РСЦ	КМА П 01.06-09	№5	01.03.2023г.
10.	Положение об оплате труда и премировании рабочих ОТК	КМА П 01.06-10	№4	01.01.2023г.
11.	Положение об оплате труда и премировании рабочих участка складского хозяйства	КМА П 01.06-11	№4	01.01.2023г.
12.	Положение об оплате труда и премировании рабочих ЦОСТЛ	КМА П 01.06-12	№4	01.01.2023г.
13.	Положение об оплате труда и премировании рабочих управления комбината	КМА П 01.06-13	№4	01.01.2023г.
14.	Положение об оплате труда и премировании рабочих ООП	КМА П 01.06-15	№3	01.11.2022г.
15.	Положение об оплате труда и премировании рабочих Базы отдыха «Горняк»	КМА П 01.06-16	№3	01.11.2022г.
16.	Положение об оплате труда и премировании рабочих МСЧ	КМА П 01.06-19	№4	01.01.2023г.
17.	Положение об оплате труда и премировании рабочих УАиИТ	КМА П 01.06-22	№2	01.01.2023г.
18.	Положение об оплате труда и премировании рабочих УГОЧСиПБ	КМА П 01.06-23	№2	01.01.2023г.
19.	Положение об оплате труда и премировании рабочих Геологической службы	КМА П 01.06-25	№1	17.04.2023г.
20.	Положение об оплате труда и премировании рабочих Маркшейдерской службы	КМА П 01.06-26	№1	17.04.2023г.
21.	Порядок формирования и назначения Премияльных карт	КМА Пк 01.06-01	№3	01.03.2022г.

Управляющий директор
АО "Комбинат КМАруда"

А. Куколев

Председатель

ППО "Комбинат КМАруда"

Е.А. Скрыпник



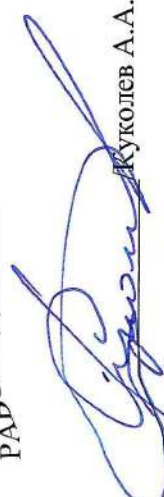
Приложение №3
к коллективному договору
на 2024-2027 годы

Межразрядные коэффициенты для оптимальных (допустимых) условий труда

Вид производства работы	Индекс тарифной сетки	Р А З Р Я Д Ы							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1. Подземные горные работы:									
1.1. В очистных и подготовительных забоях:									
буровые работы	ГР-1								
выбросы руды	ГР-1.1	2,564	3,321	3,997	4,516	5,117	5,774	6,515	7,349
транспортировка кварцитов (машинист электровоза)	ГР-1.2	2,331	3,019	3,634	4,105	4,652	5,249	5,923	6,681
проходческие работы (проходчик, машинист скрепной лобовки, бурящий шпуров, машинист погрузочно-доставочной машины, машинист подземных самоходных машин, занятый на транспортировке горной массы самосвалами в рудоспуски), буровые работы (восстановление скважин)	ГР-1.3	2,119	2,750	3,310	3,746	4,236	4,782	5,403	6,100
дробление руды, бурение геологоразведочных скважин станком с керноприемником	ГР-1.4	2,057	2,664	3,208	3,623	4,106	4,632	5,227	5,897
1.2. Прочие подземные работы:	ГР-1.5	2,040	2,642	3,180	3,592	4,071	4,592	5,182	5,846
основные работы при прохождении стволов, возведение крепи и армирование стволов	ГР-2								
ремонтные работы шахтных стволов, дробильно-перегрузочного участка	ГР-2.1	1,836	2,383	2,869	3,246	3,671	4,146	4,683	5,288
прочие подземные работы участков шахты (в т.ч. погрузка из люков горной массы)	ГР-2.2	1,641	2,131	2,564	2,902	3,281	3,705	4,186	4,726
прочие подземные работы структурных подразделений (за исключением шахты)	ГР-2.3	1,604	2,081	2,505	2,835	3,205	3,620	4,089	4,617
2. Горная поверхность шахты, работы по закладке хвостов в шахту на участке по ступению и транспортировке хвостов фабрики	ГР-2.4	1,458	1,892	2,277	2,577	2,914	3,291	3,717	4,197
горная поверхность шахты, работы по закладке хвостов в шахту на участке по ступению и транспортировке хвостов фабрики	ГР-3								
3. Обогащение:	ГР-3.1	1,087	1,415	1,697	1,919	2,170	2,452	2,773	3,134
ведение технологического процесса - измельчение	ГР-4								
ведение технологических процессов: сепарации, фильтрации, обеспечение работы питателей и насосных установок	ГР-4.1	1,627	2,109	2,537	2,864	3,241	3,660	4,135	4,670
ремонтные работы, обеспечение работы конвейеров	ГР-4.2	1,433	1,856	2,234	2,521	2,853	3,222	3,640	4,111
погрузо-разгрузочные работы с использованием грузоподъемных кранов	ГР-4.3	1,316	1,705	2,051	2,315	2,620	2,959	3,342	3,775
контроль технологии и качества сырья, продуктов обогащения (отбор, разделка проб)	ГР-4.4	1,238	1,604	1,930	2,178	2,465	2,783	3,144	3,552
4. Дробление на фабрике	ГР-4.5	1,111	1,439	1,732	1,955	2,212	2,498	2,823	3,188
5. Ремонтно-строительные работы:	ГР-5	1,672	2,167	2,607	2,950	3,340	3,765	4,247	4,788
капитальное строительство (монтаж стальных и ж.б. конструкций)	РС								
текущие и капитальные ремонтно-строительные работы	РС-1	1,361	1,770	2,133	2,411	2,729	3,080	3,478	3,925
	РС-2	1,216	1,582	1,906	2,155	2,438	2,752	3,108	3,507

Вид производства работы		Индекс тарифной сетки	РАЗРЯДЫ								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
Столярные работы, выпуск пиломатериалов, прочие ремонтно-строительные работы в подразделениях (за исключением РСЦ)			РС-3	0,967	1,257	1,514	1,712	1,937	2,187	2,470	2,787
исключение основного оборудования, станочные работы:			М-1								
6. Ремонтные работы на станках с ЧПУ			М-1.1	1,602	2,082	2,508	2,840	3,213	3,619	4,076	4,591
станочные работы (сварочные работы) горношахтного и обогатительного оборудования			М-1.2	1,347	1,751	2,109	2,389	2,702	3,044	3,428	3,861
ремонтные работы (токарные, фрезерные)			М-1.3	1,281	1,666	2,006	2,272	2,570	2,895	3,261	3,673
станочные работы, работы по прессованию, ремонт и содержание основного оборудования в подразделениях (за исключением РМЦ)			М-1.4	1,109	1,441	1,736	1,966	2,224	2,505	2,822	3,179
исключение и ремонт оборудования (ремонтно-механический цех), погрузо-разгрузочные работы с содержанием грузоподъемных кранов			М-1.5	1,199	1,559	1,878	2,126	2,406	2,710	3,052	3,438
исполнение ж. д. пути, вспомогательного оборудования:			М-2								
7. Ремонт ж. д. оборудования, вспомогательные работы по обеспечению движения			М-2.1	1,050	1,357	1,636	1,845	2,093	2,363	2,666	3,008
ремонт ж. д. пути (сдельные работы)			М-2.2	0,938	1,212	1,461	1,648	1,869	2,110	2,381	2,687
8. Прочие работы во вспомогательных цехах			М-3	1,000	1,292	1,563	1,761	1,998	2,252	2,538	2,860

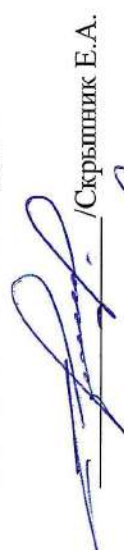
РАБОТОДАТЕЛЬ:


А.А. Куколев А.А.

«25» 23 2024 г.



ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
ППО «Комбинат КМАруда»


/Скрышник Е.А.

«25» 23 2024 г.



37

Приложение №4
к коллективному договору
на 2024-2027 годы



ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управляющего директора
АО «Комбинат КМАруда» № 1346
от 05.04.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке предоставления гарантий и компенсаций
работникам, при сдаче крови и ее компонентов**

КМА П 01.07-04

КМА П 01.07-04	стр. 1 из 12	Выпуск №1
Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 24.03.2024 19:54		

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение	3
2	Область применения.....	3
3	Нормативные ссылки.....	3
4	Термины и сокращения	3
4.1	Термины.....	3
4.2	Сокращения	4
5	Описание.....	4
5.1	Порядок реализации предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций работникам в случае сдачи крови и ее компонентов	4
5.1.1.	День медицинского осмотра для сдачи крови и ее компонентов.....	4
5.1.2.	День сдачи крови и ее компонентов.....	4
5.1.3.	Дополнительный день отдыха.....	4
5.2	Оплата с сохранением среднего заработка.....	5
5.3	Дополнительные гарантии.....	5
6	Перечень форм и записей.....	6
7	Лист регистрации изменений документа	7
8	Лист согласования	8
9	Лист рассылки	9
10	Приложение.....	11
	Приложение 1 Заявление на предоставление дней отдыха в связи со сдачей крови	11
	Приложение 2 Заявление.....	12

1 Назначение

- 1.1 Настоящее положение вводится впервые.
- 1.2 Настоящее положение разработано начальником отдела кадров.
- 1.3 Настоящее положение разработано с целью планирования производственных процессов АО «Комбинат КМАруда» и надлежащего исполнения своей трудовой функции каждым работником. Положение регламентирует порядок предоставления дней отдыха работникам в случае сдачи крови и ее компонентов.

2 Область применения

Настоящее положение является обязательным для применения во всех структурных подразделениях АО «Комбинат КМАруда».

3 Нормативные ссылки

ISO 9000	-Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
ISO 9001	-Системы менеджмента качества. Требования;
ISO 14001	-Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по использованию;
ISO 45001	-Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по использованию;
ISO 50001	-Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению;
КМА П 01.00-02	-Управление документированной информацией ИСМ;
	Трудовой кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон №125-ФЗ	«О донорстве крови и ее компонентов».

4 Термины, обозначения и сокращения

4.1 Термины

Донорство крови и (или) ее компонентов - добровольная сдача крови и (или) ее компонентов донорами, а также мероприятия, направленные на организацию и обеспечение безопасности заготовки крови и ее компонентов;

Донор крови и (или) ее компонентов (далее - донор) - лицо, добровольно прошедшее медицинское обследование и добровольно сдающее кровь и (или) ее компоненты

Структурное подразделение – организационная единица (управление, отдел, цех и пр.), выполняющая функции в производственно-хозяйственной деятельности, сформированная на основании утвержденного штатного расписания и находящаяся в непосредственном подчинении у Управляющего директора, главного инженера, директоров по направлениям.

Непосредственный руководитель - лицо, осуществляющее прямое руководство трудовой деятельности работника.

4.2 Сокращения

- п. — пункт
т.д. — так далее

5 Описание

5.1 Порядок реализации предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций работникам в случае сдачи крови и ее компонентов

5.1.1. День медицинского осмотра для сдачи крови и ее компонентов

5.1.1.1. В день медицинского осмотра для сдачи крови и ее компонентов (при его несовпадении с днем сдачи крови и ее компонентов) работник освобождается от работы.

5.1.1.2. Работник обязан не менее чем за 3 (три) календарных дня известить своего непосредственного руководителя или руководителя структурного подразделения о дате прохождения медицинского осмотра для сдачи крови и ее компонентов.

5.1.2. День сдачи крови и ее компонентов

5.1.2.1. В день сдачи крови и ее компонентов работник освобождается от работы.

5.1.2.2. Работник обязан не менее чем за 3 (три) календарных дня известить своего непосредственного руководителя или руководителя структурного подразделения о дате сдачи крови и ее компонентов.

5.1.2.3. В случае если непосредственным руководителем (руководителем структурного подразделения) по заявлению работника (приложение №2) согласован выход на работу в день сдачи крови и ее компонентов (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда), по желанию работника предоставляется другой день отдыха.

Заявление работника о предоставлении другого дня (-ей) отдыха подается на имя Управляющего директора через непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения) не позднее чем за 3 (три) календарных дня до планируемого дня отдыха (приложение №1).

5.1.2.4. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха, в порядке предусмотренном п.5.1.2.3.

5.1.2.5. Работодатель освобождается от предоставления другого дня отдыха работнику, если работник вышел на работу в день сдачи крови самостоятельно, без согласования с работодателем.

5.1.3. Дополнительный день отдыха

5.1.3.1. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха.

5.1.3.2. Дополнительный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

Предоставление дополнительного дня отдыха осуществляется с учетом пожеланий работника и производственных интересов предприятия на основании заявления работника, поданного на имя Управляющего директора через непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения) не менее чем за 3 календарных дня до планируемой даты отдыха (приложение №1).

5.1.3.3. Замена дополнительного дня отдыха денежной компенсацией не осуществляется.

КМА П 01.07-04	стр. 4 из 12	Выпуск №1
Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 24.03.2024 19:54		

5.2. Оплата с сохранением среднего заработка

5.2.1. Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи крови и предоставленные, в связи с этим дни отдыха. Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество часов по графику работы работника в периоде, подлежащем оплате.

5.3. Дополнительные гарантии

5.3.1. Почетному донору России предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время.

6 Перечень форм и записей

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1	Заявление на предоставление дней отдыха в связи со сдачей крови	КМА Дф 01.07-16	Главная бухгалтерия	2 года	Главная бухгалтерия	5 лет
2	Заявление о согласовании выхода на работу в день сдачи крови и ее компонентов	КМА Дф 01.07-17	Структурное подразделение	2 года	ОК	5 лет

КМА П 01.07-04	стр. 7 из 12	Выпуск №1
Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 24.03.2024 19:54		

8 Лист согласования
от 29.03.2022

Рег. номер: КМА-Проект-Н-8920
Содержание: Положение о гарантиях и компенсациях за сдачу крови
Инициатор: Сухова Марина Николаевна

Согласующие	ФИО	Дата получения	Дата согласования	Результат согласования	Комментарии
Начальник юридического отдела	Яцкина Ольга Борисовна	22.02.2022 23:45	24.02.2022 09:18	Согласовано	Изменения согласно комментариев внесены
Начальник отдела интегрированной системы менеджмента (Ведущий специалист интегрированной системы менеджмента)	Вислогузова Светлана Анатольевна (Алтухов Дмитрий Вячеславович)	22.02.2022 23:45	24.02.2022 10:28	Согласовано	
Директор по персоналу	Сухова Марина Николаевна	22.02.2022 23:45	24.02.2022 13:14	Согласовано	
Начальник отдела труда и заработной платы	Замараева Татьяна Алексеевна	22.02.2022 23:45	24.02.2022 19:04	Согласовано	
Начальник отдела кадров	Чурикова Оксана Владимировна	22.02.2022 23:45	25.02.2022 09:25	Согласовано	
Главный бухгалтер	Клемезь Татьяна Николаевна	22.02.2022 23:45	25.02.2022 23:09	Согласовано	С исправлением опечатки в п. 5.1.2.4 и учетом замечаний председателя Профкома
Председатель профкома	Скрышник Евгений Александрович	22.02.2022 23:45	29.03.2022 08:11	Согласовано	

9 Лист рассылки

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Кол-во экз.	Версия документа
1.	ОИСМ	Начальник отдела	-	оригинал
2.	Дирекция	Главный инженер, коммерческий директор, директор по персоналу, директор по общим вопросам, директор по минерально-сырьевой базе и земельным правоотношениям, заместитель главного инженера по технологии и перспективному развитию, заместитель главного инженера по проектно-конструкторскому обеспечению	-	эл. версия
3.	Управленческий персонал	Главный маркшейдер, главный обогатитель, главный специалист по строительству, главный специалист по буровым работам	-	эл. версия
4.	ПТО	Зам. главного инженера - начальник ПТО	-	эл. версия
5.	ЭО	Начальник отдела	-	эл. версия
6.	ОТиЗ	Начальник отдела	-	эл. версия
7.	ОК	Начальник отдела	-	эл. версия
8.	ООиРП	Начальник отдела	-	эл. версия
9.	СБ	Начальник	-	эл. версия
10.	ЮО	Начальник отдела	-	эл. версия
11.	Главная бухгалтерия	Главный бухгалтер	-	эл. версия
12.	ФО	Начальник отдела	-	эл. версия
13.	Управление закупок	Начальник управления	-	эл. версия
14.	ОИиР	Начальник отдела	-	эл. версия
15.	Отдел ООС	Начальник отдела	-	эл. версия
16.	ПКО	Начальник отдела	-	эл. версия
17.	АХО	Начальник отдела	-	эл. версия
18.	Отдел по коммуникациям	Начальник отдела по коммуникациям - редактор газеты	-	эл. версия
19.	ОРПиПП	Начальник отдела	-	эл. версия
20.	Служба корпоративной социальной политики	Ведущий специалист	-	эл. версия
21.	ОКС	Начальник отдела	-	эл. версия
22.	Отдел ГОЧСиПБ	Начальник отдела	-	эл. версия
23.	Сметный отдел	Начальник отдела	-	эл. версия
24.	Контрольно – ревизионный отдел	Начальник отдела	-	эл. версия
25.	Шахта им. Губкина	Начальник шахты	-	эл. версия
26.	ДОФ	Начальник фабрики	-	эл. версия
27.	ЖДЦ	Начальник цеха	-	эл. версия
28.	АТиСМ	Начальник цеха	-	эл. версия
29.	ЭМУ	Начальник управления	-	эл. версия
30.	РСЦ	Начальник цеха	-	эл. версия
31.	РМЦ	Начальник цеха	-	эл. версия
32.	ОТК	Начальник отдела	-	эл. версия
33.	ЦОСТЛ	Начальник лаборатории	-	эл. версия

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Кол-во экз.	Версия документа
34.	СХ	Начальник	-	эл. версия
35.	МСЧ	Главный врач	-	эл. версия
36.	УОПиО	Начальник управления	-	эл. версия
37.	УПБиОТ	Начальник управления	-	эл. версия
38.	УАиИТ	Начальник управления	-	эл. версия
39.	ГМУ	Начальник управления	-	эл. версия
40.	Служба главного гидро- техника	Главный гидротехник	-	эл. версия

Управляющему директору
АО «Комбинат КМАруда»
Куколеву А.А.

Должность, Ф.И.О. таб. номер

**Заявление
на предоставление дней отдыха в связи со сдачей крови**

В связи со сдачей крови «___» _____ 20__ г.

- прошу предоставить мне в соответствии со ст. 186 ТК РФ дополнительный(ые) день(дни) отдыха «___» _____ 20__ г. с сохранением среднего заработка;
- присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Выбирается один из вариантов использования дополнительного дня отдыха.

Приложение:

1. Справка № _____ дата _____

Начальнику цеха (отдела)
Ф.И.О.

Должность, Ф.И.О. таб. номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи сдачей крови «___» _____ 20__ г., прошу согласовать выход на работу
в указанный день.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(резолуция руководителя о согласовании или не согласовании, подпись, дата)

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации добровольного медицинского страхования
для работников АО «Комбинат КМАруда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях реализации социальных программ и повышения производительности труда, АО «Комбинат КМАруда» (далее – Комбинат заключает со страховой организацией договор добровольного медицинского страхования (далее – Договор).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления добровольного медицинского страхования (далее – ДМС) работников Комбината, порядок заключения договора ДМС, порядок взаиморасчетов при реализации программы ДМС, а также при расторжении трудового договора.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ДМС

2.1. Договор заключается со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление страховой деятельности на срок не менее одного года. В Договоре должно быть предусмотрено условие о возможности изменения состава застрахованных лиц в течение срока действия договора.

2.2. Перечень медицинских услуг устанавливается Договором.

2.3. Договор заключается в пользу работников Комбината, работающих по основному месту работы при наличии финансовой возможности.

3. УСЛОВИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ

3.1. Финансирование ДМС осуществляется за счет работодателя.

**4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДМС
ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

4.1. При расторжении трудового договора (увольнении) до истечения срока страхования программа медицинского страхования в отношении уволенного сотрудника прекращается досрочно.

**5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ
(СТРАХОВАТЕЛЯ) И РАБОТНИКОВ (ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ) ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДОБРОВОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ**

5.1. Дополнительные условия, регулирующие взаимоотношений страхователя и застрахованных, могут быть установлены в отдельном внутреннем локальном акте предприятия.

Управляющий директор
АО "Комбинат КМАруда"

Председатель
ППО "Комбинат КМАруда"

А.А. Куколев

Е.А. Скрыпник





ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управляющего директора

АО «Комбинат КМАруда» № 569

от 14.02.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении работников
АО «Комбинат КМАруда»

КМА П 01.00-01

Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4.1 Термины и определения.....	4
4.2 Обозначения	4
4.3 Сокращения	4
5 Описание.....	5
5.1 Общие положения.....	5
5.2 Система поощрений и награждений	5
6 Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения.....	8
7 Заключительные положения	8
8 Перечень форм и записей.....	9
9 Лист регистрации изменений документа	9
10 Лист согласования.....	10
11 Лист рассылки	11
12 Приложения.....	13
Приложение 1 Условия и порядок морального и материального видов поощрений работников.....	13
Приложение 2 Условия и порядок косвенно- материальных видов поощрений работников.....	20
Приложение 3 Список работников структурных подразделений, представляемых к награждению	21
Приложение 4 Пример оформления Характеристики на работника.....	22

1 Назначение

1.1 Настоящее положение введено взамен положения «О поощрении работников АО «Комбинат КМАруда»» КМА П 01.00-01 выпуск №1.

1.2 Настоящее положение разработано директором по персоналу.

1.3 Настоящее положение устанавливает порядок применения мер материального, морального и косвенно-материального поощрения, предусмотренных нормативными документами и локальными нормативными актами.

1.4 Целью поощрения является формирование комплекса условий, побуждающих человека к осуществлению действий, направленных на достижение цели с максимальным эффектом. Моральное и материальное поощрение работников АО «Комбинат КМАруда» в управлении персоналом понимается как процесс активизации мотивов работников (внутренняя мотивация) и создания стимулов (внешняя мотивация) для их побуждения к эффективному труду.

2 Область применения

Областью применения настоящего положения являются все структурные подразделения АО «Комбинат КМАруда».

3 Нормативные ссылки

Конституция РФ	– Основной закон;
ISO 9000	– Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
ISO 9001	– Системы менеджмента качества. Требования;
ISO 14001	– Системы экологического менеджмента – Требования и руководство по использованию;
ISO 45001	– Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда – Требования и руководство по использованию
ISO 50001	– Системы энергетического менеджмента – Требования и руководство по использованию
ФЗ-№ 273 от 29.12.2012 г	– Закон РФ «Об образовании в РФ»
ФЗ-№197 от 30.12.2012 г.	– Трудовой кодекс Российской Федерации;
Указ президента РФ от 07.09.2010 г. №1099	«О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;
Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 23.10.2017 г. №999	«О ведомственных наградах Министерства энергетики РФ»;
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 г. №320	«Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;
Закон Белгородской области от 16.07.2012 г. №124	«О наградах Белгородской области» принят Белгородской областной Думой 05.07.2012 г.;
Постановление Губернатора Белгородской области от 30.12.2016 г. №135	«О поощрениях»;
Решение 48 сессии Совета депутатов Губкинского городского округа от 30.08.2017 г. №8 (редакция от 31.10.2019 г.)	– Положение о звании «Почетный Гражданин города Губкина и Губкинского района Белгородской области» принят 06.09.2017 г.;

Решение Совета депутатов Губкинского городского округа от 12.09.2008 г. №4 –
Положение «О почетном звании Человек года» принято 07.10.2008 г.;

Решение Третьего съезда Горнопромышленников России от 11.11.2005 г. –

Положение о межотраслевом почетном знаке «Горняцкая слава»;

КМА П 01.00-02

– Положение «Управление документированной информацией интегрированной системы менеджмента».

КМА П 01.06-21

- Положение «Об организации соревнования за производственный и эффективный труд»

КМА П 01.20-05

- Положение «Об организации и проведении конкурсов профессионального мастерства»

4 Термины, определения, обозначения и сокращения

4.1 Термины и определения

Косвенно-материальное поощрение – поощрение работника, выраженное не в денежном исчислении, а в косвенной форме поощрительного характера (путевка на базу отдыха, путевка в профилакторий, проезд на корпоративном транспорте и др.).

Моральное поощрение – поощрение, действие которого основывается на потребности человека в общественном признании.

Мотивация персонала – процесс, который обеспечивает регулярное выполнение работником желаемых действий для повышения качества работы.

Оценка персонала - целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик работника требованиям должности или рабочего места.

Поощрение - публичное признание результатов труда работников.

Премия - денежная выплата работнику сверх основной заработной платы за достижение определенных результатов в труде.

Работник – субъект трудового права, физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора.

Работодатель - субъект трудового права, юридическое лицо (Предприятие), вступившее в трудовые отношения с работником на основании трудового договора.

Эффективность - показатель результативности деятельности, основанный на соотношении затрат и результата; оптимальное сочетание затрат и результата, при котором более низким затратам соответствует более высокий результат.

4.2 Обозначения

ISO	- международная организация по стандартизации
ИСМ	- интегрированная система менеджмента
РВЛ	- реабилитационно-восстановительное лечение
РФ	- Российская Федерация
ПМХ	- промышленно-металлургический холдинг
Предприятие	- АО «Комбинат КМАруда»
СП	- структурное подразделение
УК	- управляющая компания (ООО УК «ПМХ»)

4.3 Сокращения

в т.ч.	- в том числе	п/п	- по порядку
г.	- год	стр.	- страница
др.	- другие	экз.	- экземпляры
кол-во	- количество		

КМА П 01.00–01	стр. 4 из 26	Выпуск № 2
----------------	--------------	------------

5 Описание

5.1 Общие положения

Стимулирование производственного поведения сотрудников Предприятия, направленного на достижение стоящих перед Предприятием стратегических задач, соединение интересов и потребностей сотрудников со стратегическими задачами Предприятия является основным назначением системы морального и материального поощрения работников Предприятия.

Настоящее Положение определяет порядок применения мер материального, морального и косвенно-материального поощрения, предусмотренных нормативными документами и локальными нормативными актами.

За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности, руководство организации вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные ст. 191 Трудового кодекса РФ и настоящим Положением.

5.2 Система поощрений и наградений

5.2.1 К работнику могут быть применены один или несколько видов поощрения и одновременно по следующим основаниям:

- за улучшение уровня качества продукции и отсутствие претензий к продукции со стороны потребителей;
- за рост производительности труда и объемов производства - выполнение (перевыполнение) планового задания, выполнение (перевыполнение) норм выработки, выполнение плана производства к установленному сроку с меньшей численностью работающих, снижение трудоемкости продукции;
- за освоение новой техники - повышение коэффициента сменности, сокращение сроков освоения прогрессивных технологий, повышение коэффициента загрузки оборудования, сокращение затрат на его эксплуатацию;
- за снижение материальных затрат - экономия сырья, материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей, уменьшение потерь, отходов;
- добросовестное отношение к труду, повышения эффективности качества работы комбината;
- особый вклад в развитие структурного подразделения;
- активное участие в проектной деятельности;
- достижение высоких производственных показателей;
- участие в научно-практической конференции;
- участие в общественной жизни комбината;
- проведение отдельных разовых мероприятий по поручению руководства организации;
- участие в спортивных и праздничных мероприятиях комбината социальной и культурной направленности, города, области;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий и нарушений ОТ и ПБ в течение последних 2-х лет;
- перечень поощрений и дополнительные условия получения поощрений (приложение 1, 2)

5.2.2 Моральное и материальное поощрение работников Предприятия производится к празднованию, Дня Шахтера, Юбилею АО «Комбинат КМАруда» (юбилейная дата со дня основания АО Комбинат КМАруда 29 мая 1953 г.) за счёт собственных средств Предприятия

По решению руководства Предприятия допускается награждение работников в связи с празднованием других профессиональных праздников, юбилейных дат со дня рождения работников, на основании ходатайства администрации города, региона и в других случаях.

Награждение работников производится в торжественной обстановке управляющим директором Предприятия либо руководителем структурного подразделения.

Управляющий директор Предприятия оставляет за собой преимущественное право представлять к награждению наиболее отличившихся работников без предъявления требования к стажу работы и другим условиям награждения.

5.2.3 Принципы поощрения

Поощрение работника основано на принципах:

- справедливости оценки соответствия результатам труда;
- законности;
- гласности;
- личных заслуг и достижений;
- стимулирования эффективности и качества работы;
- сочетания материальных и моральных форм поощрения;
- сочетания мер поощрения с установлением ответственности за результаты труда;
- разграничения полномочий руководства организации в сфере поощрения и награждения работников.

5.2.4 Моральные формы поощрения

Условия и порядок морального поощрения представлены в Приложении 1.

Награды АО «Комбинат КМАруда»:

- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение званий «Лучший по профессии», «Лучший коллектив», «Передовики производства», «Лучшая бригада», «Лучший участок», «Лучшая смена» и др. присваиваются в соответствии с условиями соревнования за производительный и эффективный труд (КМА П 01.06-21), утв. Приказом управляющего директора, Положением о Конкурсах (КМА П 01.20-05) с занесением на Доску Почета;
- присвоение звания «Ветеран Комбината КМАруда»;
- присвоение звания «Заслуженный работник АО «Комбинат КМАруда» (награждение осуществляется с выдачей свидетельства и нагрудного знака «Заслуженный работник АО «Комбинат КМАруда» и выплатой единовременной премии).

Награды и поощрения ООО «УК «ПМХ»:

- награждение Почетной грамотой;
- награждение Благодарственным письмом;

Награды и поощрения администрации Губкинского городского округа:

- объявление благодарности главы Губкинского городского округа;
- награждение Почетной грамотой главы Губкинского городского округа;
- присвоение звания «Человек года»;
- Звание «Почетный гражданин города Губкина и Губкинского района Белгородской области» (Положение о звании «Почетный Гражданин города Губкина и Губкинского района Белгородской области. Утв. Решение 48 сессии Совета депутатов Губкинского городского округа второго созыва от 30.08.2017 г. №20);
- медаль «За заслуги»;
- занесение на Доску почета Губкинского городского округа;
- почетный знак «За вклад в развитие Губкинского городского округа»;
- медаль «За материнские заслуги»;
- награждение Почетной грамотой Совета депутатов Губкинского городского округа;
- объявление благодарности Председателя Совета депутатов Губкинского городского округа

Награды и поощрения Департамента экономического развития Белгородской области:

- вручение Благодарности департамента экономического развития;

Награды и поощрения Губернатора Белгородской области:

- Благодарственное письмо Губернатора Белгородской области;
- Благодарность Губернатора Белгородской области;
- Почетная грамота Губернатора Белгородской области;
- Премия Белгородской области;
- Медаль "За заслуги перед Землей Белгородской" I, II степени;
- Почетный знак "Материнская слава" I, II, III степени;
- Юбилейное Благодарственное письмо;
- Нагрудный знак «70 лет Белгородской области».

Порядок оформления и условия награждения представлены в Законе Белгородской области от 16.07.2012 г. №124 «О наградах Белгородской области» принят Белгородской областной Думой 05.07.2012 г.; Постановление Губернатора Белгородской области от 30.12.2016 г. №135.

Награды председателя Белгородской областной Думы:

- Благодарность председателя Белгородской областной Думы;
- Почетная грамота Белгородской областной Думы.

Ведомственные награды

- Почетная грамота Министерства промышленности и торговли РФ;
- Почетная грамота Министерства энергетики РФ;
- Почетное звание "Почетный горняк";
- Знак отличия "Горняцкая слава" III степени, II степени, I степени;
- Почетное звание "Почетный шахтер";
- Знак отличия "Шахтерская слава" III степени, II степени, I степени;
- Почетное звание "Почетный энергетик";
- медаль «Трудовая слава».

Шахтерские награды и звания присуждаются в соответствии с приказом Министерства энергетики РФ от 23 октября 2017 г. № 999 «О ведомственных наградах Министерства энергетики РФ».

Государственные награды

- Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, I степени;
- Почетное звание «Заслуженный шахтер РФ»;

Представление к награждению государственными наградами, почетным званиям Российской Федерации оформляется в соответствии с Указом президента РФ от 07.09.2010 г. №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

5.2.5 Иные поощрения в виде:

- повышения работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания (комиссионно);
- участие в работе, в том числе членство и представительство в руководящих органах и органах управления общественных организациях и объединениях, действующих на Комбинате;
- участие в работе комиссий соцстраха, комиссий по охране труда, комиссий по подготовке Коллективного договора, комиссии по проверке Коллективного договора, иных комиссиях, регулирующих социальные вопросы на Предприятии.

5.2.6 Материальные формы поощрения:

- награждение ценным подарком;
- выплата премии на основе общей оценки труда;

КМА П 01.00–01	стр. 7 из 26	Выпуск № 2
----------------	--------------	------------

- финансовая поддержка для обучения работников и их детей на платной основе в учебных учреждениях;
- оплата аренды жилья.

5.2.7 Косвенно-материальные формы поощрения

- путевка в детский оздоровительный лагерь «Улыбка»;
- путевка выходного дня на базу отдыха «Горняк»;
- участие в мероприятиях событийного туризма;
- посещение спортивного зала санатория-профилактория;
- частичная оплата за обучение работника в учебных учреждениях;
- санаторно-курортное лечение в санаториях РФ;
- членство в кассе взаимопомощи профкома.

Условия и порядок косвенно-материальных видов поощрений работников представлены в Приложении 2 настоящего Положения.

6 Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения

6.1 Наградами поощряются работники Комбината:

- состоящие в штате Предприятия на момент поощрения и награждения;
- не имеющие дисциплинарных взысканий или иных мер воздействия, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка в течение 2-х лет, предшествующих поощрению.

6.2 Количество работников, представляемых к награждению, определяется комиссионно и доводится до руководителей структурных подразделений начальником отдела кадров.

6.3 Кандидатуры достойных работников, представляемых к поощрению, определяет руководитель соответствующего структурного подразделения с учетом мнения руководителей и специалистов подразделения, профкома.

6.4 Руководитель структурного подразделения представляет список кандидатов на награждение по форме (приложение 3) за своей подписью передает в отдел кадров. Начальник отдела кадров формирует общий список награждаемых кандидатов по видам наградений, согласовывает с главными специалистами, председателем Профкома, руководством Предприятия и утверждает у управляющего директора.

6.5 Общий порядок награждения государственными наградами, наград Министерств, Губернатора области, Департамента экономического развития Белгородской области, Главы администрации Губкинского городского округа, Совета депутатов городского округа определяется соответствующими нормативными актами указанных органов власти.

6.6 Руководители структурных подразделений оформляют на каждого награждаемого характеристику в соответствии с Приложением 4 и представляют заблаговременно с учетом сроков оформления награды и планируемой даты награждения работников. Специалисты отдела кадров подготавливают необходимые документы и контролируют процедуру согласования наградных документов.

7 Заключительные положения

7.1 Поощрения, предусмотренные настоящим положением, применяются на основании приказа руководителя Предприятия не позднее одного месяца со дня выпуска приказа.

7.2 Сведения о награждении и поощрении государственными, ведомственными наградами, наградами органов власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, наградами Предприятия в соответствии с действующим положением и в соответствии с трудовым законодательством вносятся в трудовые книжки награжденных работников ответственными лицами отдела кадров.

КМА П 01.00-01	стр. 8 из 26	Выпуск № 2
----------------	--------------	------------

7.3 Вопросы, не урегулированные настоящим положением, могут быть урегулированы приказами (распоряжениями) руководителей по направлениям или управляющего директора Предприятия.

7.4 Настоящее Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях Предприятия.

8 Перечень форм и записей

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1.	Список работников СП, представленных к награждению	КМА Дф 01.00-33			Не архивируется	

9 Лист регистрации изменений документа

п/п	Уведомление об изменении №, номер и дата приказа о введении в действие	Ф.И.О. и подпись рук. СП / уполномоченного по ИСМ в СП
1	Уведомление об изменении №1, приказ № 3015 от 17.07.2023г.	<i>Д.Каюда</i> Каюда Д.В.
2	Уведомление об изменении №2, приказ № 3459 от 18.08.2023г.	<i>М.С. Простакова</i> Простакова М.С.
3	Уведомление об изменении №3, приказ № 560 от 09.02.2024г.	Простакова М.С.

10 Лист согласования

от 08.02.2022

Рег. номер:

КМА-Проект-Н-8612

Содержание:

Настоящее Положение определяет порядок применения мер материального, морального и косвенно-материального поощрения, предусмотренных нормативными документами и локальными нормативными актами.

Инициатор:

Козловская Вероника Викторовна

Согласующие	ФИО	Дата получения	Дата согласования	Результат согласования	Комментарии
Начальник отдела интегрированной системы менеджмента	Вислогузова Светлана Анатольевна	13.01.2022 11:41	14.01.2022 13:21	Согласовано	
Начальник отдела труда и заработной платы	Замараева Татьяна Алексеевна	13.01.2022 11:41	17.01.2022 12:37	Согласовано	
Начальник юридического отдела	Яцкина Ольга Борисовна	13.01.2022 11:41	19.01.2022 19:18	Согласовано	
Председатель профкома	Скрыпник Евгений Александрович	13.01.2022 11:41	01.02.2022 10:27	Согласовано	
Директор по персоналу	Сухова Марина Николаевна	13.01.2022 11:41	08.02.2022 11:10	Согласовано	
Главный бухгалтер	Клемезь Татьяна Николаевна	17.01.2022 08:13	21.01.2022 19:45	Согласовано	

11 Лист рассылки

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Кол-во экз.	Версия документа
1.	ОИСМ	Начальник отдела	-	оригинал
2.	Дирекция	Главный инженер, коммерческий директор, директор по персоналу, директор по общим вопросам, директор по минерально-сырьевой базе и земельным правоотношениям, заместитель главного инженера по технологии и перспективному развитию, заместитель главного инженера по проектно-конструкторскому обеспечению	-	эл. версия
3.	Управленческий персонал	Главный маркшейдер, главный обогатитель, главный специалист по строительству, главный специалист по геолого-маркшейдерскому обеспечению горных работ	-	эл. версия
4.	ПТО	Начальник отдела	-	эл. версия
5.	ЭО	Начальник отдела	-	эл. версия
6.	ОТиЗ	Начальник отдела	-	эл. версия
7.	ОК	Начальник отдела	-	эл. версия
8.	ООиРП	Начальник отдела	-	эл. версия
9.	СБ	Начальник	-	эл. версия
10.	ЮО	Начальник отдела	-	эл. версия
11.	Главная бухгалтерия	Главный бухгалтер	-	эл. версия
12.	ФО	Начальник отдела	-	эл. версия
13.	Управление закупками	Начальник управления	-	эл. версия
14.	ОИиР	Начальник отдела	-	эл. версия
15.	Отдел ООС	Начальник отдела	-	эл. версия
16.	ПКО	Начальник отдела	-	эл. версия
17.	АХО	Начальник отдела	-	эл. версия
18.	Редакция газеты «Горняк»	Главный редактор	-	эл. версия
19.	ОРПиПП	Начальник отдела	-	эл. версия
20.	Служба корпоративной социальной политики	Ведущий специалист	-	эл. версия
21.	ОКС	Начальник отдела	-	эл. версия
22.	Отдел ГОЧСиПБ	Начальник отдела	-	эл. версия
23.	Сметный отдел	Начальник отдела	-	эл. версия
24.	Контрольно-ревизионный отдел	Начальник отдела	-	эл. версия
25.	Шахта им. Губкина	Начальник шахты	-	эл. версия

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Кол-во экз.	Версия документа
26.	ДОФ	Начальник фабрики	-	эл. версия
27.	ЖДЦ	Начальник цеха	-	эл. версия
28.	АТиСМ	Начальник цеха	-	эл. версия
29.	ЭМУ	Начальник управления	-	эл. версия
30.	РСЦ	Начальник цеха	-	эл. версия
31.	РМЦ	Начальник цеха	-	эл. версия
32.	ОТК	Начальник отдела	-	эл. версия
33.	ЦОСТЛ	Начальник лаборатории	-	эл. версия
34.	СХ	Начальник	-	эл. версия
35.	МСЧ	Главный врач	-	эл. версия
36.	УОПиО	Начальник управления	-	эл. версия
37.	УПКиОТ	Начальник управления	-	эл. версия
38.	УАиИТ	Начальник управления	-	эл. версия
39.	ГМУ	Начальник управления	-	эл. версия
40.	Служба главного гидро-техника	Главный гидротехник	-	эл. версия

12 Приложения

Приложение 1

Условия и порядок морального и материального видов поощрений работников

№ п/п	Вид морального поощрения	Стаж работы на комбинате	*Дополнительные условия поощрения	Материальное вознаграждение, руб.
Награды АО «Комбинат КМАруда»				
1.	Благодарственное письмо	не менее 1-го года	- к юбилейным датам работников; - участие в научно- практической конференции; - участие в общественной жизни комбината; - и др.	Размер премии выплачивается по решению управляющего директора при финансовой возможности Предприятия
2.	Почетная грамота	не менее 3-х лет	- успехи в досрочной разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию организации производства и труда, по повышению качества выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);	11 630
3.	Занесение на Доску Почета	без требования к стажу	- работники, победившие в конкурсах профессионального мастерства в период с 15 августа предшествующего года по 15 августа текущего года, без предъявления требований к стажу работы; - работники, достигшие значительных успехов в трудовой деятельности, имеющие непрерывный стаж работы в АО «Комбинат КМАруда» не менее 3-х лет.	11 630
4.	Присвоение звания «Ветеран Комбината КМАруда»	25 лет непрерывного стажа	- наличие непрерывного стажа работы на комбинате или на предприятиях, управляемых ООО УК «ПМХ»; - отсутствие дисциплинарных взысканий, нарушений ПВТР в течение последних 2-х лет.	11 630
5.	Присвоение звания «Заслуженный работник Комбината КМАруда»	более 20 лет	Присваивается работникам, внесшим вклад в развитие предприятия, достигшим значительных успехов в трудовой деятельности в АО «Комбинат КМАруда», за продолжительную и безупречную работу, отмеченным за свой труд Почётными грамотами, Благодарственными письмами и другими наградами АО «Комбинат КМАруда», администрации Губкинского городского округа, губернатора БО, Минпромторга и др. наград	58 140
Награды и поощрения ООО «УК «ПМХ»				
6.	Благодарственное письмо	не менее 5 лет	- ходатайство управляющего директора	11 630
7.	Почетная грамота	не менее 5 лет	- ходатайство управляющего директора	11 630

Продолжение Приложения 1

Награды и поощрения администрации Губкинского городского округа				
8.	Благодарность главы администрации Губкинского городского округа	не менее 5 лет (в соответствии с положением)	- наличие поощрений АО «Комбинат КМАруда» и/или поощрений ООО «УК «ПМХ»	11 630
9.	Почетная грамота главы администрации Губкинского городского округа	не менее 10 лет (в соответствии с положением)	- наличия Благодарности главы администрации Губкинского городского округа, интервал между наградами 3 года	17 500
10.	Звание «Человек года»	не менее 1-го года	- наличия поощрений АО «Комбинат КМАруда» и /или поощрений ООО «УК «ПМХ» <i>Положение о почетном звание «Человек года» утвержден решением Совета депутатов Губкинского городского округа БО седьмой сессии Совета первого созыва №4 от 12.09.2008 г.</i>	17 500
11.	Звание «Почетный гражданин города Губкин и Губкинского района БО»	без требования к стажу	Звание «Почетный гражданин города Губкина и Губкинского района Белгородской области» (далее - звание «Почетный гражданин») присваивается гражданам Российской Федерации в знак признания их личных выдающихся заслуг в сфере экономики, производства, транспорта, науки, техники, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, а также при осуществлении благотворительной, общественной, государственной, муниципальной и иной деятельности, способствующей повышению авторитета и престижа Губкинского городского округа в Белгородской области и Российской Федерации, а также за мужество, героизм, смелость и отвагу при выполнении служебного долга по защите Отечества. <i>Положение о звании «Почетный гражданин города Губкина и Губкинского района Белгородской области», утверждено решением 48 сессии Совета депутатов Губкинского городского округа второго созыва от 30.08.2017 №20</i>	17 500

Продолжение Приложения 1

12.	Медаль «За заслуги»	не менее 5 лет	- общий стаж не менее 10 лет; - наличие муниципальных наград и поощрений Губкинского городского округа; - наличие наград Белгородской области; - наличие государственных наград РФ; - независимо от стажа работы и наличия вышеперечисленных наград для граждан, проявивших личное мужество при спасении людей и объектов в ЧС и при ликвидации их последствий, за подвиги и отличия, проявленные при выполнении воинского долга в ходе боевых действий. <i>Решение Совета депутатов Губкинского городского округа от 27.12.2023 №15-нпа</i>	23 300
13.	Занесение на Доску почета Губкинского городского округа	без требования к стажу	- совершение действий по спасению жизни и здоровья граждан; - наличие предложений по повышению эффективности деятельности организации; - внедрение научных разработок и рационализаторских предложений, новых технологий; - участие в инновационной деятельности, направленной на повышение качества выполнения работ и предоставления услуг; - участие в благотворительной и волонтерской деятельности; - присуждение почетных званий; - присуждение государственных, ведомственных и других наград и поощрений. <i>Постановление администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 3 ноября 2022 г. N 2317-па "О Доске Почета Губкинского городского округа Белгородской области"</i>	17 500
14.	Почетный знак «За вклад в развитие Губкинского городского округа»	не менее 5 лет	- общий стаж не менее 10 лет; - наличие одной из: государственных наград РФ, наград Белгородской области, почетной грамоты, почетного диплома или благодарности Белгородской областной Думы, муниципальных наград и поощрений Губкинского городского округа; - независимо от стажа работы и наличия вышеперечисленных наград для граждан, проявивших личное мужество при спасении людей и объектов в ЧС и при ликвидации их последствий, за подвиги и отличия, проявленные при выполнении воинского долга. <i>Решение Совета депутатов Губкинского городского округа от 27.12.2023 №14-нпа</i>	17 500

Продолжение Приложения 1

15.	Медаль «За материнские заслуги»	без требования к стажу	- женщины-матери, и/или воспитавшие достойными гражданами 2-х и более детей; - удостоены государственных наград или почетных званий РФ, наград, учрежденных федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления городского округа; - исключение для женщин, проявивших личное мужество при спасении людей и объектов в ЧС и при ликвидации их последствий, за подвиги и отличия, проявленные при выполнении воинского долга по защите Отечества. <i>Решение Совета депутатов Губкинского городского округа от 27.12.2023 №16-нна</i>	23 300
16.	Почетная грамота Совета депутатов Губкинского городского округа	стаж в отрасли или по специальности не менее 10 лет	- наличие государственных или ведомственных наград РФ, или ведомственных знаков отличия или наград Белгородской области, либо наград Белгородской области, почетной грамоты, благодарности или благодарственного письма Белгородской областной почетной грамоты, почетного диплома или благодарности Белгородской областной Думы, муниципальных наград и поощрений Губкинского городского округа; - независимо от стажа работы и наличия вышеперечисленных наград для граждан, проявивших личное мужество при спасении людей и объектов в ЧС и при ликвидации их последствий, за подвиги и отличия, проявленные при выполнении воинского долга в ходе боевых действий. <i>Решение Совета депутатов Губкинского городского округа от 27.12.2023 №17-нна</i>	17 500
17.	Благодарность Председателя Совета депутатов Губкинского городского округа	стаж в отрасли не менее 2 лет	- наличие поощрений организации. <i>Постановление Председателя Совета депутатов Губкинского городского округа от 22.01.2024 №3-на</i>	11 630
Награды и поощрения Министерства экономического развития и промышленности Белгородской области				
18.	Благодарность	не менее 7 лет	-наличие поощрений АО «Комбинат КМАруда» и/или поощрений ООО «УК «ПМХ»; - наличие награды Главы Губкинского городского округа	11 630

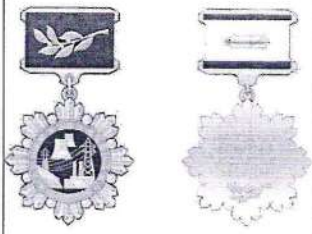
Продолжение Приложения 1

Награды и поощрения Губернатора Белгородской области				
19.	Благодарственное письмо	Стаж работы в отрасли не менее 10 лет и стаж работы в должности по основному месту работы не менее 3 лет С интервалом между поощрениями не менее 3-х лет	наличие поощрений АО «Комбинат КМАруда» и/или поощрений ООО «УК «ПМХ»; - наличие награды главы администрации Губкинского городского округа и Департамента экономического развития Белгородской области. <i>Постановление Губернатора Белгород. обл. от 30.12.2016 №135.</i>	11 630
20.	Благодарность		- наличие Благодарственного письма Губернатора Белгородской области (через три года после награждения). <i>Постановление Губернатора Белгор. обл. от 30.12.2016 №135.</i>	17 500
21.	Почетная грамота		- наличие Благодарности Губернатора Белгородской области (через три года после награждения). <i>Постановление Губернатора Белгород. обл. от 30.12.2016 №135.</i>	23 300
22.	Премия Белгородской области	не менее 10 лет	Премия Белгородской области присуждается гражданам Российской Федерации, творческим и трудовым коллективам, а также иным группам граждан за выдающиеся достижения в трудовой деятельности, в сфере науки, литературы, искусства и других сферах, имеющие поощрения Губернатора Белгородской области (Благодарность Губернатора Белгородской области и (или) Почетная грамота Губернатора Белгородской области) или поощрения Белгородской областной Думы. <i>Закон Белгородской области от 16.07.2012 №124 «О наградах Белгородской области» принят Белгородской областной Думой 05.07.2012</i>	23 300
23.	Медаль "За заслуги перед Землей Белгородской"	не менее 15 лет непрерывного стажа работы на комбинате	Медалью "За заслуги перед Землей Белгородской" награждаются граждане и организации, расположенные на территории Белгородской области, а также иностранные граждане, имеющие перед Белгородской областью высокие достижения в экономике, науке, государственном управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, в других областях трудовой деятельности, в укреплении законности и правопорядка, а также активно осуществляющие общественную и благотворительную деятельность. Медаль "За заслуги перед Землей Белгородской" имеет две степени. <i>Закон Белгородской области от 16.07.2012 №124 «О наградах Белгородской области» принят Белгородской областной Думой 05.07.2012 г.</i>	23 300

Продолжение Приложения 1

24.	Почетный знак "Материнская слава"	не менее 10 лет (проживающие на территории обла- сти не менее 20 лет)	Почетным знаком Белгородской области "Материнская слава" награждаются III степени - матери, родившие (усыно- вившие) и воспитывающие 3 детей; II степени - матери, родившие (усыно- вившие) и воспитывающие 4 детей; I степени - матери, родившие (усыно- вившие) и воспитывающие 5 и более де- тей. <i>Закон Белгородской области от 16.07.2012 №124 «О наградах Белгород- ской области» принят Белгородской об- ластной Думой 05.07.2012 г.</i>	премия за счет средств областного бюджета: 68 000 - III ст. 102 000 - II ст. 136 000 - I ст.
25.	Юбилейное Благодарственное пись- мо	не менее 5 лет	- без учета временного интервала между поощрениями; - без учета наличия наград и поощрений. <i>Постановление Губернатора Белгород- ской области от 14.03.2016 №26 «О по- ощрениях Губернатора Белгородской области»</i>	11 630
26.	Нагрудный знак «70 лет Белгородской области»	не менее 15 лет	- без учета временного интервала между поощрениями. <i>Постановление Губернатора Белгород- ской области от 14.03.2016 №26 «О по- ощрениях Губернатора Белгородской области»</i>	23 300
Ведомственные награды				
27.	Почетная грамота Министерства промышленности и торговли РФ	не менее 5 лет	- наличие поощрений АО «Комбинат КМАруда» и/или поощрений ООО «УК «ПМХ»; - наличие награды главы администрации Губкинского городского округа и Депар- тамента экономического развития Белго- родской области. Последующее пред- ставление к награждению производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения.	17 500
28.	Почетная грамота Министерства энергети- ки РФ	не менее 5 лет	Почетной грамотой Министерства энер- гетики Российской Федерации награжда- ются рабочие, специалисты, служащие, руководители организаций топливно- энергетического комплекса и нефтехими- ческой промышленности	17 500
29.	Почетное звание «Почетный горняк» 	не менее 15 лет, а для работников, непосредственно занятых на горных разработках, - не менее 10 лет	Почетное звание "Почетный горняк" при- сваивается рабочим, специалистам, служа- щим, руководителям организаций горнодо- бывающей и других отраслей промышлен- ности, связанных с добычей полезных ис- копаемых, работникам центрального аппа- рата Министерства, Федерального агентства за заслуги и большой личный вклад в повышение качества, конкуренто- способности выпускаемой продукции, во внедрение новой современной техники и передовых технологий, разработку и осу- ществление мероприятий, направленных на повышение эффективности организации производства, широкое распространение передового опыта.	23 300

Продолжение Приложения 1

30.	Знак «Горняцкая слава» 	Стаж работы в отраслях минерально-сырьевого комплекса для награждения знаком III степени – 3 года, II степени – не менее 5 лет, для I степени – 7 лет. В отдельных случаях за особо высокие достижения и заслуги награждение может производиться без учета стажа работы.	Этим знаком награждаются руководители, специалисты, ученые и рабочие организаций горных и смежных отраслей, федеральных и местных органов власти за большой вклад в развитие отечественного минерально-сырьевого комплекса, повышение эффективности производства, а также за добросовестный труд, создание и внедрение новой техники и технологий, успешную научную, рационализаторскую и изобретательскую деятельность, активное участие в решении социальных проблем. <i>Положение о межотраслевом почетном знаке «Горняцкая слава» утверждено в соответствии с Решением третьего съезда Горнопромышленников России от 11.11.2005г.</i>	23 300
31.	Почетное звание «Почетный шахтер» 	не менее 15 лет	Почетное звание "Почетный шахтер" (далее - почетное звание) присваивается за долголетний добросовестный труд и достижение высоких производственных показателей работникам, занятым на подземных участках, действующих и строящихся угольных, сланцевых шахт и горных участков разрезов. <i>Приказ от 23.10.2017 №999 О ведомственных наградах Министерства энергетики РФ</i>	34 890
32.	Почетное звание «Почетный энергетик» 	не менее 15 лет	Почетное звание "Почетный энергетик" (далее - почетное звание) присваивается работникам организаций, осуществляющим свою деятельность в сфере электроэнергетики и теплоснабжения, федеральным государственным гражданским служащим Минэнерго России, работникам подведомственных Минэнерго России организаций за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, конкретный вклад в улучшение качества продукции, повышение производительности труда и другие достижения в работе. <i>Приказ от 23.10.2017 №999 О ведомственных наградах Министерства энергетики РФ</i>	34 890

Государственные награды РФ				
35.	Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»  Лицевая сторона	не менее 20 лет	<u>Медалью</u> ордена «За заслуги перед Отечеством» награждаются граждане: - за осуществление конкретных и полезных для страны дел в промышленности и сельском хозяйстве, строительстве на транспорте, науке и образовании, здравоохранении и культуре в других областях трудовой деятельности; - за большой вклад в дело защиты Отечества, успехи в поддержании высокой боевой готовности подразделений, частей и соединений, за отличные показатели в боевой подготовке и иные заслуги во время прохождения военной службы; за укрепление законности и правопорядка, обеспечение государственной безопасности. Медаль имеет две степени: - медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I степени; - медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени. <i>Указ президента РФ от 07.09.2010 г. №1099 О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации</i>	116 300
36.	Почетное звание «Заслуженный шахтер РФ» 	на подземных работах не менее 10 лет, на поверхности — 15 и более лет.	Почётное звание «Заслуженный шахтёр Российской Федерации» присваивается высокопрофессиональным рабочим, инженерно-техническим работникам объединений, шахт, карьеров, обогатительных и брикетных фабрик угольной, железорудной и других отраслей горнодобывающей промышленности за заслуги в добыче сырья, производстве продукции, улучшении её качества, создании, проектировании и освоении новых типов оборудования, во внедрении новых прогрессивных технологий строительства объектов угледобычи и горнодобывающей промышленности, в развитии научных исследований. <i>Указ Президента РФ от 30.12.1995 г. №1341 «Об установлении почётных званий Российской Федерации, утверждении положений о почётных званиях и описания нагрудного знака к почётным званиям Российской Федерации»</i>	116 300
Награды председателя Белгородской областной Думы				
37.	Благодарностью председателя Белгородской областной Думы	без требования к стажу	поощрение осуществляется по инициативе депутата, присуждается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, трудовым и творческим коллективам предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, общественным объединениям.	11 630
КМА П 01.00–01		стр. 21 из 26		Выпуск № 2

Окончание Приложения 1

38.	Почетная грамота Белгородской областной Думы	стаж работы в отрасли или по специальности не менее 10 лет	наличие Государственных или ведомственных наград Российской Федерации, ведомственные знаки отличия или награды Белгородской области, или Почетную грамоту Губернатора Белгородской области, либо Благодарность председателя Белгородской областной Думы, но не ранее чем по истечении двух лет после поощрения Благодарностью председателя Думы.	17 500
-----	--	---	--	--------

Условия и порядок косвенно-материальных видов поощрений работников

№ п/п	Вид поощрения	Стаж работы	Условия получения поощрения	Примечание
1.	Путевка в детский оздоровительный лагерь «Улыбка»	без требования к стажу	- по представлению руководителя структурного подразделения и профкома структурного подразделения - по желанию работника-члена профсоюзной организации.	- с частичной оплатой для работников Комбината (20% от стоимости путевки) - льготным категориям за счет средств профкома (многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей инвалидов)
2.	Путевка выходного дня на базу отдыха «Горняк»	1 год	- по представлению руководителя структурного подразделения и профкома структурного подразделения; -отсутствие действующих дисциплинарных взысканий; - отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и ПВТР; - отсутствие нарушений ОТ и ПБ за последний год.	-за счет средств профкома
3.	Мероприятия событийного туризма	без требования к стажу	- по представлению руководителя структурного подразделения или профкома ППО «Комбинат КМА-руда» - отсутствие действующих дисциплинарных взысканий; - отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и ПВТР; - отсутствие нарушений ОТ и ПБ за последний год.	- Выезды за пределы административного округа в культурные заведения других регионов, экскурсии, музеи. - Предоставление корпоративного транспорта работодателем (в том числе за счет работодателя и профкома).
4.	Посещение спортивного зала санатория-профилактория Комбината	без требования к стажу	- по желанию работника	
5.	Обучение с финансовой помощью Предприятия	не менее 3-х лет	- в соответствии с Положением - дополнительное соглашение к трудовому договору.	

Окончание Приложения 2

6.	Путевка на санаторно-курортное лечение в санатории РФ	не менее 5-ти лет	- по представлению руководителя структурного подразделения или профкома структурного подразделения; - на основании заключения комиссии по социальному страхованию Комбината; - отсутствие действующих дисциплинарных взысканий; - отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и ПВТР, отсутствие нарушений ОТ и ПБ за последний год	
----	--	-------------------	--	--

Список работников

_____ (СП), представляемых к награждению

Награждение _____
(наименование награды)

№ п/п	Таб. №	ФИО	Должность	Стаж работы на комбинате

Награждение _____
(наименование награды)

№ п/п	Таб. №	ФИО	Должность	Стаж работы на комбинате

Награждение _____
(наименование награды)

№ п/п	Таб. №	ФИО	Должность	Стаж работы на комбинате

Пример оформления характеристики на работника

ХАРАКТЕРИСТИКА

Макарова Олега Михайловича

электрослесаря обслуживанию по и ремонту оборудования участка № 2 дробильно-обогащительной фабрики, 1973 года рождения, работающего в АО «Комбинат КМАруда» с 2000 года, образование среднее профессиональное

Макаров Олег Михайлович работает на комбинате с июля 2000 года электрослесарем по обслуживанию и ремонту оборудования участка № 2 дробильно-обогащительной фабрики. В ноябре 2002 года Олег Михайлович переведен на участок №1 дробильно-обогащительной фабрики.

В процессе трудовой деятельности Олег Михайлович обслуживает сложное оборудование участка №1 дробильно-обогащительной фабрики. Всегда принимает правильные решения в сложных производственных ситуациях. Хорошо знает электрические схемы закрепленного оборудования.

В октябре 2004 года Олег Михайлович направлен на капитальный ремонт оборудования как опытный и знающий специалист для выполнения наладочных работ сложного электротехнического оборудования. Олег Михайлович произвел полную замену старых схем оборудования фабрики с привязкой к современному оборудованию, которое установлено на сегодняшний день. Своими руками выполнил монтаж данных схем. Постоянно участвует в изучении, внедрении и дальнейшей эксплуатации нового оборудования (указать вид оборудования).

По мере монтажа оборудования руководил монтажом электрооборудования и выполнял наладочные работы сложных электротехнических агрегатов. Хорошее знание технологии работы фабрики и оборудования, позволяют Олегу Михайловичу быстро и грамотно решать сложные вопросы по вводу в эксплуатацию оборудования (указать вид оборудования).

В 2015 году (учитываются достижения работника за последние 3-5 лет) внес несколько рационализаторских предложений направленных на улучшение ремонтных работ, экономию энергетических ресурсов. Рационализаторское предложение по усилению силовых контактов на механизме электродвигателей оборудования (указать вид оборудования), это позволило свести к нулю сбои электрической схемы в этой части и тем самым повысить надежность работы всей электрической схемы сложного технологического агрегата (указать вид оборудования).

Олег Михайлович дисциплинированный, грамотный и трудолюбивый работник, отличается высокой ответственностью. Вежлив, тактичен, пользуется заслуженным авторитетом и уважением в коллективе.

Начальник дробильно-обогащительной фабрики

(подпись)

Ф.И.О.

Председатель профкома

(подпись)

Ф.И.О.

КМА П 01.00-01	стр. 26 из 26	Выпуск № 2
----------------	---------------	------------

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по охране труда
ППО «Комбинат КМАруда»

1. Общие положения.

1.1. Положение об уполномоченном по охране труда ППО «Комбинат КМАруда» разработано в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда Горно – металлургического профсоюза России утвержденное постановлением IV пленума ЦС ГМПР №4-5 от 14.12.2017г.

1.2. Положение определяет содержание работы, права и гарантии деятельности уполномоченного по охране труда на осуществление профсоюзного контроля за состоянием условий и охраны труда, соблюдением государственных требований охраны труда на подконтрольных производственных участках АО «Комбинат КМАруда».

1.3. Уполномоченный по охране труда является представителем профсоюзной организации и в своей деятельности руководствуется законодательством по охране труда, настоящим Положением, постановлениями (решениями) профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа, коллективным договором, инструкциями и иными локальными нормативными актами по охране труда.

1.4. Уполномоченный по охране труда избираются на профсоюзном собрании коллектива участка (подразделения) и утверждается решением цехового комитета первичной профсоюзной организации.

1.5. Численность уполномоченных по охране труда устанавливается с учетом специфики производства руководителем структурного подразделения и цеховым комитетом.

1.6. Если в структурном подразделении 1 (один) уполномоченный, его работа может поручаться председателю цехового комитета. При введении 2х и более уполномоченных по охране труда, цеховым комитетом принимается решение об установлении общественной должности старшего уполномоченного по охране труда, которым является председатель цехового комитета.

1.7. Уполномоченным по охране труда может быть избран только член ГМПР. Уполномоченным по охране труда не может быть избран работник, в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий труда.

1.8. Уполномоченный по охране труда избирается на срок полномочий профсоюзного комитета.

1.9. Уполномоченный по охране труда работает в тесном взаимодействии с должностными лицами соответствующего структурного подразделения, службой охраны труда, совместным комитетом (комиссией) по охране труда организации.

1.10. Общее руководство деятельностью уполномоченных по охране труда осуществляет профсоюзный комитет. Координацию деятельности уполномоченных по охране труда на цеховом уровне осуществляет старший уполномоченный по охране труда.

1.11. Уполномоченный по охране труда информирует о своей работе на профсоюзном собрании структурного подразделения или собрании профгруппы.

1.12. Организационную работу по обеспечению взаимодействия уполномоченных с должностными лицами участков и подразделений, а также контроль за своевременным устранением выявленных недостатков осуществляют ответственные лица за охрану труда в структурных подразделениях и цеховые комитеты.

Администрация цехов, цеховой комитет оказывают всю необходимую помощь и поддержку уполномоченным в выполнении ими возложенных обязанностей.

2. Права уполномоченного по охране труда.

Уполномоченный по охране труда имеет право:

2.1. Осуществлять контроль за выполнением работниками правил и инструкций по охране труда, соблюдением должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в области охраны труда.

2.2. Осуществлять проверки состояния условий и охраны труда, выполнения соответствующих разделов коллективного договора.

2.3. Беспрепятственно посещать рабочие места с целью проверки соблюдения требований охраны труда на рабочих местах, направлять обязательные для рассмотрения должностными лицами представления об устранении выявленных нарушений (Приложение № 1) или фиксировать результаты проверки в «Журнале предложений уполномоченных лиц по охране труда». (далее «журнал») (Приложение №3).

2.4. Предъявлять руководителю структурного подразделения требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (Приложение № 2).

2.5. Получать информацию от руководителя о состоянии условий и охраны труда.

2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.7. По поручению профсоюзного комитета быть членом комиссии по проведению СОУТ. Участвовать в качестве наблюдателя при проведении лабораторных замеров в ходе проведения специальной оценки условий труда.

2.8. Обращаться к руководству цеха с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытия фактов несчастных случаев на производстве.

3. Содержание работы уполномоченного по охране труда.

Уполномоченный по охране труда:

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

3.2. Контролирует соблюдение порядка выдачи работникам средств индивидуальной защиты и правильного их применения, смывающих и обезвреживающих средств, молока.

3.3. Информировать непосредственного руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, предъявляет требования о приостановке работ до устранения опасности.

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

3.5. Ставит в известность, мастера, начальника участка, смены или другого руководителя работ о выявленном нарушении требований охраны труда, с оформлением записи в журнале.

3.6. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

3.7. По поручению профсоюзного комитета участвует в проведении специальной оценки условий труда в качестве члена комиссии.

3.8. Контролирует состояние санитарно-бытовых помещений, мест обогрева и приема пищи.

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

3.10. Личным примером способствует повышению уровня заинтересованности работников в соблюдении ими требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4. Содержание работы старшего уполномоченного по охране труда ГМППР.

Старший уполномоченный по охране труда:

4.1. Координирует деятельность уполномоченных по охране труда в структурном подразделении организации, ведет учёт работы уполномоченных по охране труда.

4.2. Принимает участие в плановых проверках (обходах) состояния охраны труда структурного подразделения.

4.3. Контролирует выполнение должностными лицами структурного подразделения в установленные сроки предложений уполномоченных по охране труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.4. Анализирует, представляет работодателю и профсоюзному комитету предложения по совершенствованию работы в сфере охраны труда. Обобщает и добивается распространения передового опыта работы уполномоченных по охране труда.

4.5. По поручению профсоюзного комитета участвует в проведении специальной оценки условий труда в качестве члена комиссии.

4.6. Получает информацию от должностных лиц структурного подразделения о вредных и (или) опасных производственных факторах, состоянии условий и охраны труда в структурном подразделении, мерах по защите работников от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, обстоятельствах и причинах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Предъявляет должностным лицам требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.7. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.8. Защищает права и законные интересы работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

4.9. Проверяет выполнение мероприятий коллективного договора, вносит профсоюзному комитету предложения в проекты коллективного договора.

4.10. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства в сфере охраны труда, локальных нормативных актов организации, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

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

4.12. Вносит предложения профсоюзному комитету, работодателю о моральном и материальном поощрении уполномоченных по охране труда.

5. Учёт работы уполномоченного по охране труда.

5.1. Для регистрации предложений по улучшению условий и охраны труда, а также выявленных нарушений требований охраны труда, установки сроков их реализации или устранения и принятых мерах, первичная профсоюзная организация обеспечивает каждого уполномоченного по охране труда специальным журналом.

5.2. Журнал является основным документом учета работы уполномоченного по охране труда.

5.3. При проведении проверок в журнале учитываются и записываются все случаи нарушений требований охраны труда. В журнал заносятся предложения по улучшению условий и охраны труда.

5.4. Журнал предъявляется руководителю структурного подразделения для ознакомления и принятия мер по устранению выявленных нарушений.

6. Обеспечение деятельности уполномоченного по охране труда.

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

6.2. Руководитель структурного подразделения обязан создавать необходимые условия и оказывать содействие уполномоченным по охране труда для выполнения ими своих обязанностей.

6.3. Работодатель и первичная профсоюзная организация после избрания уполномоченных по охране труда 1 раз в 3 года организуют их обучение с отрывом от производства и сохранением среднего заработка.

6.4. Уполномоченные по охране труда проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда за счет средств работодателя.

6.5. Уполномоченному по охране труда выдается удостоверение установленного образца (Приложение № 4).

6.6. Работодатель и профсоюзный комитет совместной комиссией по охране труда ежеквартально проводят конкурс «Лучший уполномоченный по охране труда», анализируют работу уполномоченных по охране труда и подводят итоги их работы.

6.7. Победители конкурса поощряются денежным вознаграждением в размере одно первое место - 8000 рублей, два вторых места по 6000 рублей и три третьих места по 4000 рублей. Совместной комиссией готовится протокол и служебная записка на имя управляющего директора, для выплаты материального вознаграждения.

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

Управляющий директор
АО "Комбинат КМАруда"

  А.А. Куколев

Председатель
ППО "Комбинат КМАруда"



Е.А. Скрыпник

Приложение № 1 к Положению об уполномоченном по
охране труда ППО «Комбинат КМАруда».

ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ПРОФСОЮЗ РОССИИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
уполномоченного (старшего уполномоченного) по охране труда
ППО «Комбинат КМАруда»

_____ 20 ____ г.

Место _____

Кому _____
(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

В соответствии со статьями: 212, 370 Трудового кодекса Российской Федерации»,
статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях
деятельности», ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок исполнения

О выполнении представления прошу сообщить _____

Уполномоченный (старший уполномоченный) по охране труда ГМПР _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Представление получил _____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 2 к Положению об уполномоченном по
охране труда ППО «Комбинат КМАруда».

ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ПРОФСОЮЗ РОССИИ

**ТРЕБОВАНИЕ № _____
о приостановлении работ
уполномоченного (старшего уполномоченного) по охране труда
ППО «Комбинат КМАруда»**

_____ 20 ____ г.

Место _____

Кому _____
(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

В соответствии со статьями 212, 370 Трудового кодекса Российской Федерации»,
статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях
деятельности», ТРЕБУЮ с _____ часов _____ минут “___” _____ 20 ____ года
приостановить работу (эксплуатацию) _____

(наименование агрегата, участка, цеха)

О выполнении требования прошу сообщить письменно по адресу: _____

Уполномоченный (старший уполномоченный) по охране труда ГМПР

(Ф.И.О., подпись, дата)

Требование получил _____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

82

Журнал

В соответствии со статьями: 212, 370 Трудового кодекса Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ПРЕДУЛАГО устранить следующие нарушения:

[illegible]

(лицевая сторона)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
уполномоченного (старшего уполномоченного) по охране труда ГМПР

внутренняя сторона, левая часть

Горно-металлургический профсоюз России

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным (старшим уполномоченным) по охране труда ГМПР

(наименование должности и подпись руководителя профсоюзного органа,
выдавшего удостоверение)

внутренняя сторона, правая часть

ФОТО

Предъявитель удостоверения в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право проверять состояние охраны труда, выдавать руководителям представления и требования, обязательные к рассмотрению.

М.П. (личная подпись)

Выдано _____ 20__ г.

Действительно до _____ 20__ г.

Примечания:

- 1.Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 х 65 мм.
2. Размер фотографии 3 х 4 см с уголком для печати.



ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управляющего директора
АО «Комбинат КМАруда» № 4110
от 11.10.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о вахтовом методе работы

КМА П 01.07-06

1	Назначение	3
2	Область применения.....	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения, обозначения и сокращения.....	4
4.1	Обозначения и сокращения	4
5	Общие положения	4
6	Лист регистрации изменений документа	8
7	Лист согласования	9

1 Назначение

1.1. Настоящее положение введено впервые.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок работы и условия оплаты труда персонала АО «Комбинат КМАруда», выполняющих работы вахтовым методом. Положение разработано начальником отдела кадров.

1.3. Настоящее положение определяет цели увеличения эффективности деятельности предприятия при реализации планов стратегического развития с высокими темпами работ при необеспеченности территории присутствия предприятия соответствующими трудовыми ресурсами.

1.4. Настоящее положение распространяется на лиц, принятых на работу в АО «Комбинат КМАруда» и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров вахтовым методом организации работ (далее – Работники), а также на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.5. Положение согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства Работников.

2 Область применения

Настоящее положение является обязательным для применения во всех структурных подразделениях АО «Комбинат КМАруда».

3 Нормативные ссылки¹

ISO 9000	- Системы менеджмента качества - Основные положения и словарь;
ISO 9001	- Системы менеджмента качества - Требования;
ISO 14001	- Системы экологического менеджмента - Требования и руководство по использованию;
ISO 45001	- Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья - Требования и руководство по использованию;
ISO 50001	- Системы энергетического менеджмента - Требования и руководство по использованию;
КМА П 01.00-02	- Положение «Управление документированной информацией интегрированной системы менеджмента»;
Трудовой кодекс Российской Федерации;	
Коллективный договор;	
КМА П 01.06-01	- «Положение об оплате труда работников АО «Комбинат КМАруда»;
КМА П 01.06-02	- «Положение о премировании руководителей, специалистов и служащих за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности»;
КМА П 01.06-03	- «Положение об оплате труда и премировании рабочих шахты им. Губкина»;
КМА П 01.06-18	- «Положение о ежегодных оплачиваемых отпусках АО «Комбинат КМАруда».

¹ Актуальность нормативного документа проверяется в СЭД, не допускается использование устаревших версий

КМА П 01.07-06	стр. 3 из 9	Выпуск № 1
Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 24.03.2024 19:34		

4 Термины и определения, обозначения и сокращения

Вахта – общий период, включающий время выполнения работ на объекте (участке) и время междусменного отдыха.

Вахтовый метод организации работ – особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания Работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Вахтовый мобильный комплекс для временного размещения – место временного проживания работников, выполняющим работы вахтовым методом.

Местом работы при вахтовом методе считаются объекты (участки), на которых осуществляется непосредственная трудовая деятельность.

Междувахтовый отдых – время отдыха, которое предоставляется Работнику, трудящемуся на условиях вахтового метода работ, в свободные от работы дни между вахтами.

Предприятие, Работодатель - АО «Комбинат КМА руда».

Суммированный учет рабочего времени – способ учета рабочего времени, при котором устанавливается учетный период рабочего времени и в нем суммарная продолжительность рабочего времени не превышает нормального числа рабочих часов за этот период.

4.1 Обозначения и сокращения

СП	- структурное подразделение;
Ф.И.О.	- фамилия, имя, отчество;
ИСМ	- интегрированная система менеджмента;
ЛПУ	- лечебно-профилактическое учреждение;
ОМС	- обязательное медицинское страхование
п.	-пункт
т.д.	-так далее
ст.	-статья

5 Общие положения

5.1 Применение вахтового метода

5.1.1. Вахтовый метод применяется при значительном удалении места постоянного проживания вахтового работника от местонахождения предприятия.

5.1.2. Выполнение работ в период вахты не является служебной командировкой.

5.1.3. Решение о введении вахтового метода организации работ принимается Управляющим директором с учетом мнения профсоюзного комитета АО «Комбинат КМАруда».

5.2 Организация работы

5.2.1. Организация работы вахтовым методом должна обеспечивать ритмичность, непрерывность, комплексность выполнения горнопроходческих и иных работ на объектах шахты им. Губкина, преемственность вахтового персонала, сохранность материальных ценностей, а также соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических нормативов, законодательства по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

5.2.2. Комплектование вахтового персонала осуществляется из лиц проживающих вне региона присутствия предприятия, принимаемых по трудовому договору на условиях работы вахтовым методом и имеющих медицинское разрешение на указанный вид работы.

5.2.3. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться несовершеннолетние лица, беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, отцы и опекуны (попечители), воспитывающие ребенка до трех лет без матери и лица, имеющие медицинские противопоказания к выполнению работ вахтовым методом.

КМА П 01.07-06	стр. 4 из 9	Выпуск № 1
Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 24.03.2024 19:34		

5.2.4. В период междусменного отдыха (относящегося к работе в период вахты) работники проживают в специально оборудованном вахтовом мобильном комплексе временного размещения.

За нарушение Правил проживания и Правил внутреннего распорядка в вахтовом мобильном комплексе временного размещения к работникам применяются меры дисциплинарного и иного взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ и/или действующими нормативными актами Общества.

5.2.5. Проезд работников экономически целесообразными видами транспорта до места работы (вахты) и обратно компенсируется в размере произведённых затрат от места постоянного жительства (место постоянной регистрации) работника.

5.2.6. Все вахтовые работники, прибывшие на вахту, проходят инструктажи по охране труда и безопасности, в установленном порядке, согласно требованиям нормативных актов.

5.2.7. В целях организации непрерывных работ Работодатель может перемещать работников, работающих вахтовым методом, с их согласия с одного объекта (участка) на другой для выполнения работ вахтовым методом. Согласия работника не потребуется, если перемещение не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

5.3 Режим труда и отдыха. Учет рабочего времени

5.3.1. При вахтовом методе организации работ устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.3.2. Продолжительность учетного периода устанавливается на основании приказа управляющего директора.

Учетный период охватывает все рабочее время и время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать количества рабочих часов, установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

На предприятии ведется специальный учет рабочего времени и времени отдыха на каждого работника по месяцам и нарастающим итогом за весь учетный период.

Условные обозначения, используемые для учета рабочего времени и времени отдыха при вахтовом методе работы:

"ВМ"- продолжительность работы вахтовым методом;

"В"- выходные дни;

"МВ" - день междувахтового отдыха.

5.3.3. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы на вахте, который утверждается приказом о режиме работы и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Режим работы на вахте: количество смен, продолжительность рабочей смены, начало и окончание смены, еженедельный отдых устанавливается графиком работы на вахте, утвержденным приказом «о режиме работы».

Продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать 12 часов.

5.3.4. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работников с учетом обеденных перерывов может быть уменьшена до 12 часов. Дни еженедельного отдыха могут приходиться на любые дни недели.

Недоиспользованные в этом случае часы ежедневного (междусменного) отдыха, а также дни еженедельного отдыха суммируются и предоставляются в виде дополнительных свободных от работы дней (дни междувахтового отдыха) в течение учетного периода.

5.3.5. Дни междувахтового отдыха предоставляются подряд в рабочих днях по календарю пятидневной рабочей недели. Они не должны совпадать с общепринятыми выходными (субботой и воскресеньем) или нерабочими праздничными днями.

"Отмена" или "замена" оплаты дней междувахтового отдыха выплатами в размере среднего заработка или пособиями не допускается. Междувахтовый отдых предоставляется в местах постоянного жительства.

КМА П 01.07-06	стр. 5 из 9	Выпуск № 1
Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 24.03.2024 19:34		

5.3.6. Нормальное количество часов, которое работник должен отрабатывать в учетном периоде, определяется исходя из количества рабочих часов, установленного для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (40 часовой рабочей недели, 36 часовой рабочей недели - на работах с вредными условиями труда).

При неполном времени работы в учетном периоде на вахте (отпуск, болезнь и т.п.) из установленного нормального количества часов работы вычитаются рабочие часы по календарю, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

5.3.7. Часы переработки рабочего времени, некрatные целым рабочим дням, могут накапливаться в течение календарного года до целых рабочих дней с последующим предоставлением оплачиваемых дней междувахтового отдыха. Часы переработки рабочего времени, некрatные целым рабочим дням, возникшие в следствии неполного времени работы на вахте (отпуск, болезнь и т.п.) могут накапливаться в течение календарного года до целых рабочих дней с последующим предоставлением оплачиваемых дней междувахтового отдыха. Часы переработки определяются как разница фактически отработанного времени и нормы времени, приходящейся на неполный период работы (из установленной нормы часов работы вычитаются рабочие часы по календарю, приходящиеся на дни отсутствия на работе).

5.4 Оплата труда

5.4.1. Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

5.4.2. Оплата труда работников при вахтовом методе работ производится в соответствии с действующими положениями об оплате труда: КМА П 01.06-01 «Положение об оплате труда работников АО «Комбинат КМАруда», КМА П 01.06-02 «Положение о премировании руководителей, специалистов и служащих за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности», КМА П 01.06-03 «Положение об оплате труда и премировании рабочих шахты им. Губкина».

5.4.3. Оплата труда в условиях отклоняющихся от нормальных производится в соответствии с действующим положением КМА П 01.06-01 «Положение об оплате труда работников АО «Комбинат КМАруда» и Коллективным договором.

5.4.4. Каждый день отдыха в связи с переработкой рабочего времени в пределах графика работы на вахте (день междувахтового отдыха) оплачивается в размере дневной тарифной ставки, дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день работы), исчисленной в соответствии с действующим положением КМА П 01.06-01 «Положение об оплате труда работников АО «Комбинат КМАруда».

5.4.5. Оплата неиспользованных дней междувахтового отдыха (часов переработки) производится при увольнении работника, истечении календарного года производится из расчета тарифной ставки (оклада).

5.5 Гарантии и компенсации

5.5.1. Ежегодный отпуск работникам, занятым на работах вахтовым методом, предоставляется в установленном порядке после использования дней междувахтового отдыха. Дни междувахтового отдыха включаются в общий стаж, дающий право на ежегодный основной и дополнительный отпуска за работу во вредных условиях труда.

5.5.1.1 Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда исчисляется в соответствии с действующим на комбинате Положением «О ежегодных оплачиваемых отпусках АО «Комбинат КМАруда» КМА П 01.06-18.

5.5.1.2. Если окончание ежегодного отпуска работника приходится на дни междувахтового отдыха коллектива, в котором он работает, то работник до начала работы его вахтовой смены может быть:

- переведен в связи с производственной необходимостью в целях предотвращения простоя, возникшего по организационным причинам, на другую работу по правилам ст. 72.2 ТК РФ;
- перемещен в другую смену вахты в соответствии с ч. 3 ст. 72.1 ТК РФ;
- по соглашению между работником и работодателем может быть также предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5.5.2. Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, выплачивается надбавка за вахтовый метод работы в размере 75 процентов от дневной тарифной ставки (дневной ставки).

Исчисление надбавки за месяц производится путем умножения дневной тарифной ставки (дневной ставки) на сумму календарных дней пребывания работника в местах производства работ в период вахты на установленный размер надбавки (75%).

Дневная ставка определяется делением месячной тарифной ставки оклада (должностного оклада) работника на количество календарных дней соответствующего месяца.

5.5.3. Работнику, уволившемуся до окончания учетного периода, дата увольнения может указываться, с его согласия, с учетом полагающихся дней междувахтового отдыха.

5.5.4. Иные гарантии и компенсации Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, могут быть предусмотрены локальными нормативными актами.

5.6 Социально-бытовое обслуживание, организация охраны труда и медицинской помощи

5.6.1. Предприятие обязуется обеспечить наличие на объекте размещения необходимые санитарные и другие условия, предназначенных для обеспечения жизнедеятельности работников, работающих вахтовым методом, в период их работы и отдыха на вахте в соответствии с требованиями законодательства по охране труда.

5.6.2. Порядок проживания, правила внутреннего распорядка для проживающих в вахтовом мобильном комплексе для временного размещения, требования охраны труда и промышленной безопасности устанавливается внутренними локально- нормативными актами предприятия.

5.6.3. Медицинское обслуживание работников, работающих вахтовым методом, в т.ч. медицинское обеспечение и проведение медицинских осмотров в период их работы и отдыха на вахте обеспечивается Медико-санаторной частью АО «Комбинат КМАруда» (далее МСЧ). Экстренная медицинская помощь за пределами режима работы МСЧ и/или при наступлении случая заболевания не соответствующего профилю оказываемой медицинской помощи МСЧ оказывается территориальным ЛПУ в порядке предусмотренном правилами ОМС.

5.6.4. Работники, работающие вахтовым методом, обеспечиваются транспортным, бытовым обслуживанием, а также ежедневным трехразовым горячим питанием структурными подразделениями предприятия за счет средств работодателя.

Размер стоимости питания, устанавливает локально-нормативным актом предприятия.

5.7 Заключительные положения

5.7.1. Вопросы, связанные с применением вахтового метода и не оговоренные в настоящем Положении, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

5.7.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим после вступления его в действие.

КМА П 01.07-06	стр. 7 из 9	Выпуск № 1
Без подписи документ действителен 8 часов. Дата и время распечатки 24.03.2024 19:34		

№ п/п	Уведомление об изменении №, номер и дата приказа о введении в действие	Ф.И.О. и подпись рук. СП / специалиста / уполномоченного по ИСМ в СП
1	Уведомление об изменении №1, приказ № 1135 от 22.03.2023г.	Каюда Д.В.
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

7 Лист согласования

от 15.09.2022

Рег. номер: КМА-Проект-Н-10121
Содержание: ПОЛОЖЕНИЕ о вахтовом методе работы
Инициатор: Бятова Елена Станиславовна

Согласующие	ФИО	Дата получения	Дата согласования	Результат согласования	Комментарии
Начальник отдела интегрированной системы менеджмента (Ведущий специалист интегрированной системы менеджмента)	Вислогузова Светлана Анатольевна (Простакова Мария Сергеевна)	09.09.2022 08:17	09.09.2022 09:43	Согласовано	
Начальник отдела труда и заработной платы	Замараева Татьяна Алексеевна	09.09.2022 08:17	09.09.2022 10:04	Согласовано	
Председатель профкома	Скрышник Евгений Александрович	09.09.2022 08:17	09.09.2022 12:00	Согласовано	
Начальник юридического отдела	Яцкина Ольга Борисовна	09.09.2022 08:17	09.09.2022 15:45	Согласовано	
Директор по персоналу	Сухова Марина Николаевна	09.09.2022 08:17	13.09.2022 18:59	Согласовано	
Делопроизводитель	Бятова Елена Станиславовна	09.09.2022 08:17	14.09.2022 08:11	Согласовано	
Главный бухгалтер	Клемезь Татьяна Николаевна	09.09.2022 08:17	15.09.2022 08:08	Согласовано	

92 (ДВЯНОСТ ДВА) ЛИСТА

Представитель работников  Е.А. Скрынник

Представитель работодателя
И.П. Фадеев

«25»

III

