



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
АО «Qarmet»
на 2025 - 2027 годы

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	5
2.1 Права работодателя.....	5
2.2 Обязанности работодателя.....	6
2.4 Права работников.....	7
2.5 Обязанности работников.....	7
РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	8
3.1 Прием, перевод, изменение условий и прекращение трудовых договоров.....	8
3.2 Материальная и дисциплинарная ответственность	11
РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	12
4.1 Рабочее время	12
4.2 Перерывы для отдыха и приема пищи, кормления ребенка (детей)	13
4.3 Оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска	14
4.4 Социальные отпуска	15
4.5 Прочие гарантии и ограничения.....	16
РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА	17
РАЗДЕЛ 6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	19
РАЗДЕЛ 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ВЫПЛАТЫ	21
РАЗДЕЛ 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЯХ НА ПРОИЗВОДСТВЕ	22
РАЗДЕЛ 9. ОЗДОРОВЛЕНИЕ, МЕДИЦИНСКИЕ ВОПРОСЫ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ	23
9.1 Спортивные и оздоровительные мероприятия.....	23
9.2 Условия оплаты периодов временной нетрудоспособности.....	24
9.3 Медицинские осмотры и условия оплаты периодов их прохождения.....	25
9.4 Организация питания работников	26
РАЗДЕЛ 10. БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА	26
10.1 Общие положения по безопасности и охране труда	26
10.2 Обязанности работодателя по созданию здоровых и безопасных условий труда	27
10.3 Обеспечение работников средствами безопасности и охраны труда.....	28
10.4 Обязанности работников по обеспечению безопасности и охраны труда.....	29
10.5 Работа производственного совета и технических инспекторов.....	30
РАЗДЕЛ 11. ПОЛОЖЕНИЕ ПРОФСОЮЗА И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	30
11.1 Создание условий для деятельности Профсоюза.....	30
11.2 Права Профсоюза	31
11.3 Обязанности Профсоюза	32
РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	33

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 ПЕРЕЧЕНЬ актов работодателя, требующих учета мнения Профсоюза.....	35
Приложение 2 СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, требующих согласования Профсоюза.....	37
Приложение 3 ПОЛОЖЕНИЕ о сохранности личных вещей работников, оставляемых на время выполнения трудовых обязанностей.....	38
Приложение 4 ПОЛОЖЕНИЕ о материальной ответственности работников.....	41
Приложение 5 ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительных днях отдыха за ненормированный режим работы	46
Приложение 6 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков.....	48
Приложение 7 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления учебных отпусков.....	55
Приложение 8 ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда работников.....	59
Приложение 9 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке индексации заработной платы	66
Приложение 10 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке дополнительной оплаты труда при замещении, совмещении и расширении зон обслуживания.....	67
Приложение 11 ПОЛОЖЕНИЕ об установлении доплат за руководство бригадой.....	70
Приложение 12 ПОЛОЖЕНИЕ об установлении надбавок за профессиональное мастерство	72
Приложение 13 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления надбавки за выслугу лет	78
Приложение 14 ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительных выплатах за обеспечение безопасности трудового процесса и поддержание культуры производств	80
Приложение 15 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления доплат рабочим, занятым на работах с вредными условиями труда	83
Приложение 16 ПЕРЕЧЕНЬ профессий рабочих, получающих доплаты за особо вредные условия труда.....	87
Приложение 17 ПОЛОЖЕНИЕ о повышенной оплате труда при выполнении работ в газозащитном аппарате.....	88
Приложение 18 ПОЛОЖЕНИЕ о повышенной оплате труда подземным рабочим.....	91
Приложение 19 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оплаты подготовительно-заключительных и иных периодов времени работникам, постоянно занятым на подземных работах.....	93
Приложение 20 ПОЛОЖЕНИЕ о вознаграждении по итогам работы за год.....	95

Приложение 21 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оказания материальной помощи	98
Приложение 22 ПОЛОЖЕНИЕ о выделении целевых беспроцентных ссуд	101
Приложение 23 ПОЛОЖЕНИЕ о поощрении работников по случаю знаменательных дат	104
Приложение 24 ПОЛОЖЕНИЕ о поддержке материнства и детства	106
Приложение 25 ПОЛОЖЕНИЕ о трудовых династиях	110
Приложение 26 ПОЛОЖЕНИЕ о выплате единовременного пособия при расторжении трудового договора с работниками пенсионного возраста	114
Приложение 27 ПОЛОЖЕНИЕ о статусе, льготах и гарантиях для неработающих пенсионеров	116
Приложение 28 ПОЛОЖЕНИЕ о поддержке семей работников, погибших в результате несчастного случая на производстве	119
Приложение 29 ПОЛОЖЕНИЕ о возмещении вреда работникам, утратившим профессиональную трудоспособность	123
Приложение 30 ПОЛОЖЕНИЕ о работе Комиссии по контролю качества услуг питания	125
Приложение 31 ПЕРЕЧЕНЬ профессий на получение защитных кремов и мазей	127
Приложение 32 ПОЛОЖЕНИЕ о производственном совете по безопасности и охране труда	132
Приложение 33 ПОЛОЖЕНИЕ о техническом инспекторе по охране труда	136
Приложение 34 ПОЛОЖЕНИЕ о статусе представителей работников и обеспечении условий для деятельности Профсоюза	140
Приложение 35 ПОЛОЖЕНИЕ о членстве работников в Профсоюзе и порядке присоединения к Коллективному договору	144
Приложение 36 ПОЛОЖЕНИЕ о Двусторонней комиссии по коллективному договору	147
Приложение 37 ПРАВИЛА расчета стажа работы, для исчисления размера выплат	149
Приложение 38 ПЕРЕЧЕНЬ льгот и гарантий, не распространяющихся на работников, не являющихся членами Профсоюза и не присоединившихся к Коллективному договору	152

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем АО «Qarmet» в лице генерального директора Басина Вадима Борисовича, действующего на основании Устава и работниками, в лице их представителей – единого представительного органа, образованного **ОО «Профсоюз Metallургов «Жактау»** в лице председателя Щетинина Виктора Петровича и **ОО «Профсоюз Угольщиков «Қорғау»** в лице председателя Буслаева Евгения Михайловича, действующих на основании Уставов (далее именуемые – Профсоюз).

При совместном упоминании далее именуемые – Стороны.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с требованиями:

- действующего законодательства Республики Казахстан;
- Генерального соглашения между Правительством Республики Казахстан, Республиканскими объединениями (ассоциациями, союзами) работодателей и республиканскими объединениями (ассоциациями, союзами) профессиональных союзов;
- Отраслевого соглашения между Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан, Республиканской ассоциацией горнодобывающих и горно-металлургических предприятий и Отраслевыми профсоюзами горно-металлургической промышленности Республики Казахстан;
- Отраслевого соглашения между Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан, работодателями и Отраслевыми профсоюзами угольной промышленности Республики Казахстан;
- иных нормативных правовых актов.

1.2 Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения надлежащего регулирования социально-трудовых и социально-экономических отношений в организации, установления дополнительных льгот и гарантий, обеспечения эффективной работы организации, разграничения прав, обязанностей и ответственности, а также соблюдения интересов Сторон.

1.3 В основе настоящего Коллективного договора заложены принципы социального партнерства, взаимное доверие и уважение, баланс интересов Сторон, обеспечение безопасности труда и стабильного развития производственной деятельности.

Любые вопросы, возникающие в ходе выполнения условий и положений настоящего Коллективного договора, Стороны договорились решать путем переговоров.

- 1.4 При возникновении коллективного трудового спора никакие другие представительные органы трудового коллектива не вправе брать на себя функции забастовочного комитета, их решения для работодателя и Профсоюза не имеют юридической силы.
- 1.5 Действие настоящего Коллективного договора распространяется на работодателя и работников организации, являющихся членами Профсоюза, и присоединившихся к нему работников (**Приложение 35**), а также в части их касающейся: представителей работников (**Приложение 34**), неработающих пенсионеров (**Приложение 27**) и лиц, утративших в период трудовых отношений профессиональную трудоспособность.
- 1.6 Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года.
В случае истечения срока действия Коллективного договора он считается продленным до заключения нового Коллективного договора, но не более чем на срок до 1 (одного) года, при условии, что хотя бы одной из Сторон до истечения срока его действия внесено предложение о заключении нового Коллективного договора.
- 1.7 Приложения к настоящему Коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью, и Соглашения, заключенные в рамках настоящего Коллективного договора и относящиеся к нему, остаются в силе до окончания срока его действия, включая сроки его пролонгации.
- 1.8 При ликвидации организации, объявлении ее банкротом настоящий Коллективный договор прекращает свое действие с даты прекращения трудовых договоров со всеми работниками.
- 1.9 В случае изменения законодательства или принятия новых нормативных правовых актов Республики Казахстан в области трудовых и социальных отношений, Генерального или Отраслевых соглашений, Стороны действуют в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, настоящим Коллективным договором и иными нормативными правовыми актами.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Работодатель имеет право:

- 2.1.1 планировать, управлять и контролировать деятельность организации и отдельных ее подразделений;
- 2.1.2 заключать, изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики Казахстан, с учетом условий настоящего Коллективного договора;
- 2.1.3 разрабатывать и вводить в действие акты работодателя, кодексы, регламенты, политики и иные процедуры, связанные с трудовыми процессами, обязательные для исполнения всеми работниками, с

соблюдением требований действующего законодательства Республики Казахстан;

2.1.4 издавать акты, регулирующие коллективные и трудовые отношения с соблюдением требований действующего законодательства Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан «О профессиональных союзах», Отраслевых соглашений и настоящего Коллективного договора, Перечень актов работодателя, требующих учета мнения Профсоюза определен **Приложением 1**.

Сводный перечень документов, требующих согласования Профсоюза, определен **Приложением 2**.

2.1.5 поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан и Коллективным договором.

2.2 Работодатель обязан:

2.2.1 обеспечивать работникам условия труда в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и настоящим Коллективным договором;

2.2.2 совершенствовать организацию и безопасность труда, повышать эффективность и культуру производства, способствовать оздоровлению работников, повышению их образования и профессиональной подготовки;

2.2.3 создавать согласительную комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и принимать меры по урегулированию индивидуальных трудовых споров через согласительные комиссии с равным участием представителей Сторон;

2.2.4 при приеме на работу и заключении трудового договора ознакомить работников с настоящим Коллективным договором, Правилами трудового распорядка, иными актами и документами, имеющими отношение к их работе (трудовой функции);

2.2.5 рассматривать обращения и уведомления работников и Профсоюза, принимать по ним решения в установленные законом сроки.

Ответы на обращения и уведомления предоставляются в форме и в сроки, установленные соответствующим законодательством Республики Казахстан;

2.2.6 обеспечивать сохранность личных вещей работников, оставляемых на время выполнения трудовых обязанностей в отведенных для этого местах. В случаях необеспечения сохранности личных вещей Стороны принимают меры в соответствии с **Приложением 3**.

2.3 Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2.4 Работники имеют право:

- 2.4.1 на осуществление трудовой деятельности с учетом соблюдения всех условий, прав и гарантий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и настоящим Коллективным договором;
- 2.4.2 требовать от работодателя и Профсоюза соблюдения и выполнения условий настоящего Коллективного договора;
- 2.4.3 на социальные гарантии и льготы, предусмотренные условиями настоящего Коллективного договора;
- 2.4.4 получать объективную и достоверную информацию по выполнению Сторонами условий настоящего Коллективного договора и отдельных его пунктов от работодателя и Профсоюза, а также через средства массовой информации работодателя и Профсоюза;
- 2.4.5 на обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, в суд, в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Казахстан.

2.5 Работники обязаны:

- 2.5.1 выполнять требования и в рамках своих трудовых обязанностей обеспечивать реализацию условий настоящего Коллективного договора, трудового договора, Правил трудового распорядка, инструкций, положений и иных актов работодателя, а также документально оформленных кодексов, регламентов, политик и иных процедур, действующих у работодателя;
- 2.5.2 своевременно и качественно выполнять установленные (выданные) задания (наряды), соблюдать технологию производства, выполнять нормы выработки;
- 2.5.3 беречь собственность работодателя и работников, рационально относиться к использованию материальных и энергетических ресурсов, не допускать случаев хищений и порчи имущества работодателя;
- 2.5.4 сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о причинении материального ущерба, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- 2.5.5 сообщать работодателю сведения об изменении состояния здоровья, персональных и иных видов данных, необходимых работодателю для надлежащей реализации обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и настоящим Коллективным договором, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения подтверждающих документов.

- 2.6 Работники имеют иные права и исполняют иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1 Прием, перевод, изменение условий и прекращение трудовых договоров

3.1.1 Прием на работу осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Оформление трудовых отношений производится путём заключения трудового договора и издания акта работодателя.

3.1.2 Работодатель сохраняет рабочие места в пределах утвержденной нормативной численности и осуществляет (производит) прием вместо работников, трудовой договор с которыми расторгнут.

3.1.3 Разработка, введение новых, замена и пересмотр действующих норм труда производятся работодателем по согласованию с Профсоюзом с учетом типовых норм и нормативов по труду.

3.1.4 Работодатель вместо работников, трудовой договор с которыми расторгнут за нарушение трудовой, производственной дисциплины или правил техники безопасности, производит перевод внутреннего персонала на освободившееся рабочее место.

При отсутствии квалифицированного внутреннего персонала в трехмесячный срок осуществляет прием другого работника в установленном порядке.

3.1.5 Работодатель трудоустраивает лиц, призванных в период осуществления трудовой деятельности в организации на службу в Вооруженные Силы Республики Казахстан, в случае обращения по вопросу трудоустройства в течение 2 (двух) месяцев со дня исключения из списков воинской части в связи с увольнением с воинской службы.

3.1.6 Работодатель при наличии рабочих мест рассматривает возможность трудоустройства лиц, ранее работавших в организации и прекративших трудовой договор в связи с утратой профессиональной трудоспособности в результате несчастного случая на производстве, при восстановлении трудоспособности.

3.1.7 Работодатель в случае производственной необходимости, в том числе временного замещения отсутствующего работника, имеет право переводить работника без его согласия на срок до 3 (трех) месяцев в течение календарного года на другую, не обусловленную трудовым договором и не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу в той же организации (в той же местности), с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по основному месту работы. За временно переведенными работниками сохраняется продолжительность отпуска и стаж работы по основному месту работы на период перевода.

3.1.8 В связи с изменениями в организации производства, связанными с реорганизацией или изменением экономических, технологических условий, условий организации труда и (или) сокращением объема работ у работодателя, допускается изменение условий труда работника при

продолжении им работы в соответствии с его специальностью или профессией соответствующей квалификации.

При изменении условий труда вносятся соответствующие дополнения и изменения в трудовой договор.

Об изменении условий труда работодатель обязан письменно уведомить работника и Профсоюз не позднее, чем за 1 (один) месяц.

3.1.9 При снижении объемов производства не по вине работников, работодатель может принимать следующие меры для сохранения квалифицированных кадров и численности работающих:

- временно переводить работников с их согласия на режим неполного рабочего времени с оплатой по выполняемой работе за фактически отработанное время;
- временно переводить работников на другие работы на весь период снижения объемов производства с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по основному месту работы, с учетом их специальности и квалификации;
- предоставлять с согласия работников ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска в период, не предусмотренный графиком отпусков;
- предоставлять работникам приоритетное право на выполнение объемов работ вместо подрядных организаций;
- предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы (на основании уведомлений, поданных работниками).

3.1.10 Работодатель за счет собственных средств обеспечивает лицам с инвалидностью, утратившим профессиональную трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве, профессиональное обучение или переобучение, перевод на свободные рабочие места, выполнение работ в рамках которых не противопоказано им по состоянию здоровья, подтвержденному результатами медицинского осмотра, а также создание специальных рабочих мест для их трудоустройства в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

3.1.11 В случае получения работодателем медицинского заключения (заключения ВКК*) о временном или постоянном переводе работника на другую, не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу, работодатель, на период принятия мер к возможному переводу, временно освобождает работника от работы с оплатой из расчета минимальной часовой тарифной ставки по департаменту. Период освобождения начинается с даты регистрации медицинского заключения (заключения ВКК*) и заканчивается рабочим днем, предшествующим дню даты перевода либо расторжения трудового договора.

* ВКК - врачебно-консультативная комиссия, которая создается в медицинской организации, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, для экспертизы временной нетрудоспособности и принятия решений по медицинским вопросам, включая направление на медико-социальную экспертизу (МСЭ).

При временном переводе работника на другую работу по состоянию здоровья на основании медицинского заключения (заключения ВКК*):

- в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием, полученным в результате несчастного случая на производстве, за работником сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы;
- в связи с иным повреждением здоровья, не связанным с производством, оплата производится по выполняемой работе.

3.1.12 В случаях, если состояние здоровья работника по медицинским показаниям (с предоставлением подтверждающих документов), затрудняет дальнейшую трудовую деятельность, работодатель и работник вправе рассмотреть вопрос о расторжении трудового договора по соглашению сторон с компенсационной выплатой из расчета среднемесячной заработной платы работника в следующем размере:

непрерывный стаж * (полных лет)	количество среднемесячных заработных плат к начислению:	
	общее заболевание/травма	профессиональное заболевание/травма
≤ 20	3	4
> 20	4	5

* непрерывный стаж определяется в соответствии с **Приложением 37**

Среднемесячная заработная плата работника исчисляется путем умножения среднего часового заработка без учета единовременных выплат за фактически отработанное время в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествовавших дате расторжения трудового договора на среднемесячное за этот же период количество рабочих часов по графику сменности.

3.1.13 В случае расторжения трудового договора по истечению срока в период временной нетрудоспособности с работником, получившим производственную травму, профессиональное заболевание или иное повреждение здоровья в связи с исполнением трудовых обязанностей, работодатель гарантирует выплатить компенсацию в размере равном социальному пособию за дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на период после расторжения трудового договора, на основании листа о временной нетрудоспособности.

3.1.14 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками производится в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан с обязательным уведомлением Профсоюза, кроме случаев, предусмотренных Перечнем актов работодателя, требующих учета мнения Профсоюза (**Приложение 1**).

3.1.15 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае достижения работником пенсионного возраста, установленного

действующим законодательством Республики Казахстан, допускается с уведомлением работника после достижения им пенсионного возраста не менее чем за 1 (один) месяц до даты расторжения трудового договора с выплатой компенсации в размере 2 (двух) среднемесячных заработных плат.

Среднемесячная заработная плата работника исчисляется путем умножения среднего часового заработка без учета единовременных выплат за фактически отработанное время в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествовавших дате расторжения трудового договора, на среднемесячное за этот же период количество рабочих часов по графику сменности.

3.1.16 При принятии решения о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников преимущественное право оставления на работе, помимо категорий работников, предусмотренных действующим законодательством, предоставляется:

- работникам, на иждивении которых находятся нетрудоспособные (по состоянию здоровья) члены семьи;
- одиноким матерям (отцам), имеющим детей до 16-летнего возраста;
- работникам, получившим производственную травму или профессиональное заболевание в результате несчастного случая на производстве, при условии наличия рабочих мест, не противопоказанных им по состоянию здоровья;
- работникам предпенсионного возраста (за 3 (три) года до достижения пенсионного возраста);
- одному из работников – супругов, в случае если рабочие места обоих супругов подпадают под сокращение.

3.1.17 При принятии решения о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя в случаях сокращения численности или штата работников, ликвидации работодателя (юридического лица), работодатель не менее чем за 2 (два) месяца письменно уведомляет Профсоюз.

По инициативе Профсоюза (при необходимости) создается комиссия из равного числа представителей работодателя и представителей работников для принятия решений о возможном трудоустройстве высвобождаемых работников.

3.2 Материальная и дисциплинарная ответственность

3.2.1 Материальная ответственность работников за причинение вреда работодателю наступает в соответствии с законодательством Республики Казахстан в порядке, определенном **Приложением 4**.

3.2.2 Применение дисциплинарных взысканий (замечание, выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора) в отношении работников, являющихся неосвобожденными выборными председателями

профсоюзных (цеховых) комитетов, производится по согласованию с Профсоюзом. Профсоюз направляет работодателю свое согласие (несогласие) с обоснованием причин по проектам актов работодателя в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Рабочее время

4.1.1 Продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан. Суммированный учет рабочего времени применяется для работников, занятых в непрерывно действующих производствах, цехах и участках. Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени может быть любой календарный период, но не более, чем один год.

В месяцах, где фактическое время работы превышает календарное, переработка времени компенсируется оплатой как за сверхурочную работу.

4.1.2 Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, определяются актами работодателя и графиками сменности. Время, связанное с выполнением подготовительно-заключительной работы (получение наряда-задания, материалов, инструментов, ознакомление с техникой, документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и другие), устанавливается по каждому рабочему месту на основании хронометражных наблюдений и относится к рабочему времени.

Порядок организации мероприятий и иных периодов времени (проведение сменно-встречных собраний и рапортов, прохождение предсменного и иного медицинского освидетельствования, время нахождения в пути от дома до места нахождения подразделений организации и обратно и т.п.), не входящих в рабочее время, а также условия определения размера компенсационных выплат за данные периоды времени определяется в положениях, изданных по департаментам или структурным подразделениям по согласованию с Профсоюзом.

4.1.3 Для работников, занятых на подземных работах в угольных шахтах, продолжительность выполнения работ в подземных условиях не может превышать 6 (шести) часов в смену.

4.1.4 Руководителям и другим категориям служащих, кроме работающих по непрерывным и скользящим графикам работ, специфика работы которых допускает превышение продолжительности рабочего дня и/или рабочей недели и может превысить нормальную продолжительность либо продолжительность, определенную графиком сменности, предоставляются дополнительные дни отдыха за ненормированный режим работы в порядке и на условиях, определенных **Приложением 5**.

- 4.1.5 Дежурство на дому относится к рабочему времени и оформляется актом работодателя в случае, когда работник не располагает своим временем. За дежурство на дому работнику предоставляется другой день отдыха.
- 4.1.6 Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение суток 2 (два) часа, а на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 1 (один) час.
Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать 12 (двенадцать) часов в месяц и 120 (сто двадцать) часов в год.
Ограничение предельного количества сверхурочных работ не распространяется на работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.
Работодатель обязан вести учет сверхурочных часов, отработанных каждым работником.
- 4.1.7 При заключении трудового договора, а также в процессе трудовых отношений по письменному соглашению между работником и работодателем, работнику может устанавливаться неполное рабочее время.
Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, рабочие часы за учетный период соответственно уменьшаются.

4.2 Перерывы для отдыха и приема пищи, кормления ребенка (детей)

- 4.2.1 Работникам предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее 30 (тридцати) минут, которые не включаются в рабочее время.
Время начала и окончания, а также продолжительность перерыва, определяются графиками сменности и (или) актом работодателя.
- 4.2.2 На работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно, работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованных местах. Перечень рабочих мест, порядок и место отдыха и приема пищи устанавливаются актом работодателя (распоряжением руководителя структурного подразделения) по согласованию с Профсоюзом (председателем профкома/цехкома соответствующего структурного подразделения).
- 4.2.3 Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 (полтора) лет, отцам (усыновителям, удочерителям), воспитывающим детей в возрасте до 1,5 (полтора) лет без матери, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые 3 (три) часа работы следующей продолжительности:
- имеющим 1 (одного) ребенка – каждый перерыв не менее 30 (тридцати) минут;
 - имеющим 2 (двух) или более детей – каждый перерыв не менее 1 (одного) часа.

4.2.4 Перерывы для кормления ребенка (детей) по заявлению работника присоединяются к перерыву для отдыха и приема пищи либо суммированные перерывы предоставляются в начале или конце рабочего дня (смены).

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время. За время перерывов для кормления ребенка (детей) работникам сохраняется средняя заработная плата.

4.3 Оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска

4.3.1 Работникам предоставляются оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

4.3.2 Продолжительность основного ежегодного трудового отпуска устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

4.3.3 Продолжительность, порядок и условия предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков, включая продолжительность дополнительных оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков, определяются **Приложением 6**.

4.3.4 Работодатель обязан предоставлять ежегодно оплачиваемый трудовой отпуск в полном объеме.

Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиками отпусков, утвержденными руководителями структурных подразделений с учетом мнения работников.

4.3.5 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск по соглашению между работником и руководителем структурного подразделения может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцать) календарных дней.

4.3.6 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван работодателем в случае производственной необходимости и только с письменного согласия работника.

Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.

При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время

по соглашению между работником и работодателем, работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

4.4 Социальные отпуска

4.4.1 Работникам, получающим техническое и профессиональное, послесреднее, высшее, послевузовское образование в организациях, имеющих аккредитацию и лицензию на право реализации образовательных программ в Республике Казахстан, по направлениям обучения (специальностям), востребованным у работодателя, предоставляются оплачиваемые учебные отпуска в соответствии с **Приложением 7**.

Перечень востребованных направлений обучения (специальностей) подлежит актуализации по мере необходимости в новых специальностях и в связи с изменениями в законодательстве Республики Казахстан.

4.4.2 Работникам, обучающимся на заочной или дистанционной форме обучения в организациях образования, имеющих аккредитацию и лицензию на право реализации образовательных программ в Республике Казахстан, один раз в год оплачивается стоимость проезда к месту нахождения учебного заведения и обратно в размере 50% (пятьдесят процентов) для сдачи зачетов, экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта, выполнения лабораторных работ, если направление соответствует Перечню востребованных направлений обучения (специальностей), отраженному в **Приложении 7**.

4.4.3 На основании уведомления работника работодатель предоставляет отпуск продолжительностью до 3 (трех) календарных дней с сохранением места работы и средней заработной платы за рабочие дни по графику сменности в следующих случаях:

- смерти супруга (супруги) и членов семьи (дети, родители, полнородные братья и сестры) – не позднее 40 (сорока) календарных дней от даты смерти;
- личного бракосочетания или детей первым браком – не ранее 5 (пяти) календарных дней до даты свадьбы и не позднее 5 (пяти) календарных дней после даты свадьбы;
- рождения ребенка – не позднее 20 (двадцати) календарных дней от даты рождения.

Отпуск предоставляется непрерывно и одновременно на одну цель, подтвержденную единым документальным основанием.

4.4.4 Женщинам перед уходом в отпуск по беременности и родам на основании уведомления предоставляется дополнительный социальный отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней непрерывно с сохранением места работы (профессии/должности) и средней заработной платы за рабочие дни по графику сменности.

- 4.4.5 Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 (четырнадцать) лет, руководитель структурного подразделения на основании поданного уведомления может предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 5 (пяти) календарных дней.
- 4.4.6 Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальных классах (с 1 по 4 классы), руководитель структурного подразделения на основании поданного уведомления может предоставить 1 (один) день без сохранения заработной платы в День знаний (1 сентября).
- 4.4.7 Для постановки на медицинский учет по беременности до 12 (двенадцати) недель женщине, на основании личного заявления, предоставляется отпуск в количестве не менее 3 (трех) рабочих дней.
- 4.4.8 На период отпуска на постановку на медицинский учет по беременности до 12 (двенадцати) недель за женщиной сохраняются место работы (профессия/должность) и средняя заработная плата.
- 4.4.9 Работнику предоставляется отпуск для прохождения скрининговых исследований (с целью выявления заболеваний на ранних стадиях и предупреждения развития заболеваний, факторов риска, способствующих возникновению заболеваний) на основании уведомления работника, поданного в установленный уполномоченным органом срок, в количестве не более 3 (трех) рабочих дней в течение года.
На период отпуска за работником сохраняются место работы (профессия/должность) и средняя заработная плата.
Отпуск для прохождения скрининговых исследований может быть разделен на части, используется в текущем году и переносу на следующий год не подлежит.
- 4.4.10 На основании уведомления работника работодатель может предоставлять социальный отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работодателем и работником.

4.5 Прочие гарантии и ограничения

- 4.5.1 Работодатель не вправе привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, праздничные и выходные дни и отзывать из отпуска беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности.
- 4.5.2 Направление в командировку беременных женщин допускается, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом беременные женщины вправе отказаться от командировки.
Работодатель не вправе привлекать к работе вахтовым методом беременных женщин со сроком беременности 12 (двенадцать) и более недель.
- 4.5.3 Работодатель освобождает работников от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к государственным или

общественным обязанностям с сохранением за ними места работы (профессии/должности).

За выполнение государственных и общественных обязанностей оплата производится согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

4.5.4 Профессиональные праздники (День металлурга и День шахтера) признаются праздничными днями независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности, оплата производится как за работу в праздничные дни.

Профессиональными праздниками для работников организации считаются:

- День металлурга – для работников стального департамента (третье воскресенье июля);
- День шахтера – для работников угольного департамента (последнее воскресенье августа).

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1 Оплата труда работников производится в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, настоящим Коллективным договором, положениями об оплате и премировании труда изданными в соответствии с требованиями настоящего Коллективного договора, трудовым договором и актами работодателя.

5.2 Общие принципы и системы оплаты труда, применяемые работодателем, а также базовые размеры тарифных ставок и окладов отражены в **Приложении 8**.

5.3 Система оплаты труда, без учета единовременных стимулирующих выплат, должна обеспечивать долю основной заработной платы не менее 75% (семидесяти пяти процентов) в заработной плате работников.

Основная заработная плата – относительно постоянная часть заработной платы, включающая оплату по тарифным ставкам, окладам, сдельным расценкам, а также выплаты постоянного характера, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором и (или) трудовым договором, выплаты постоянного характера.

5.4 Заработная плата устанавливается и выплачивается в национальной валюте Республики Казахстан не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца. Порядок выплаты заработной платы определяется Положением об оплате труда.

5.5 Работодатель рассматривает вопрос повышения уровня оплаты труда работникам по категориям в течение календарного года по предложению Профсоюза.

5.6 Минимальный размер месячного оклада/тарифной ставки (часовой тарифной ставки первого разряда, умноженной на среднемесячное количество рабочих часов согласно балансу рабочего времени на

- соответствующий календарный год) работника не может быть ниже минимального размера месячной заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете».
- 5.7 Минимальный размер месячного оклада/тарифной ставки рабочего первого разряда, занятого на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работодателем в размере не менее минимальной месячной заработной платы, утверждаемой на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете», умноженной на повышающий отраслевой коэффициент.
- 5.8 Размер месячной заработной платы работника устанавливается с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества выполняемой работы и условий труда и максимальным размером не ограничивается.
- 5.9 Работодатель ежегодно с 1 января производит индексацию заработной платы путем увеличения тарифных ставок и окладов в соответствии с условиями **Приложения 9**.
- 5.10 Работодатель устанавливает работникам надбавки и доплаты, производит оплату в порядке и на условиях, определенных в нижеследующих приложениях:
- доплаты при замещении, совмещении и расширении зон обслуживания – **Приложение 10**;
 - доплаты за руководство бригадой – **Приложение 11**;
 - надбавки за профессиональное мастерство – **Приложение 12**;
 - надбавки за выслугу лет – **Приложение 13**;
 - стимулирующие доплаты за обеспечение безопасности трудового процесса и поддержание культуры производства – **Приложение 14**;
 - доплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда – **Приложение 15**;
 - доплаты работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда – **Приложение 16**;
 - повышенную оплату при выполнении работ в газозащитном аппарате – **Приложение 17**;
 - повышенную оплату подземным рабочим – **Приложение 18**;
 - оплату подготовительно-заключительных и иных периодов времени работникам, постоянно занятым на подземных работах – **Приложение 19**.
- 5.11 Работодатель вправе устанавливать работникам иные, не предусмотренные настоящим Коллективным договором, надбавки и доплаты, а также производить компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты постоянного и единовременного характера, в порядке и на условиях, определенных актами работодателя.

- 5.12 Работодатель производит оплату каждого часа работы в ночное время в повышенном размере, но не ниже, чем в 1,5 (полуторном) размере, исходя из установленной работнику часовой тарифной ставки (оклада).
- 5.13 Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни производится актом работодателя с письменного согласия работника с оплатой в повышенном размере либо с предоставлением дней (часов) отдыха. Оплата сверхурочной работы, работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере:
- в 2 (двойном) размере работникам, заработная плата которых начисляется из расчета часовой тарифной ставки;
 - в 1,5 (полуторном) размере работникам, заработная плата которых начисляется из расчета месячного оклада.
- 5.14 За время вынужденного простоя не по вине работника (ограничение объема работ по выпуску продукции, отсутствие материальных и сырьевых ресурсов, рынка сбыта и др.) оплата времени простоя устанавливается в размере не менее 50% (пятидесяти процентов) от средней заработной платы работника.
- Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, устанавливается в размере минимальной тарифной ставки (оклада) по соответствующему департаменту.
- Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.
- 5.15 В случаях приостановки (запрещения) уполномоченным государственным органом деятельности отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест и эксплуатации оборудования, механизмов по причине несоответствия их требованиям нормативным правовым актам Республики Казахстан о безопасности и охране труда, работодатель на время приостановки (запрещения) работ предоставляет работнику другую работу в организации с учетом его специальности или квалификации.
- При невозможности предоставления работнику другой работы в организации с учетом его специальности или квалификации, за работником сохраняется средняя заработная плата на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.
- 5.16 По итогам работы за отчетный календарный год при условии выполнения производственных и финансовых показателей работодатель выплачивает работникам единовременное вознаграждение по итогам работы за год в порядке и на условиях, определенных **Приложением 20**.

РАЗДЕЛ 6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

- 6.1 Работодатель создает необходимые условия для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников за счет собственных средств, руководствуясь законодательством Республики

- Казахстан. Условия, порядок, необходимость, организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации регламентируются актами работодателя.
- 6.2 Работникам, направленным на производственное обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации с освобождением от основной работы (включая сдачу экзаменов), сохраняется место работы (профессия/должность) и производится компенсационная выплата из расчета средней заработной платы работника за период обучения.
- 6.3 Вновь принятым работникам компенсационная выплата за период производственного обучения, включая обучение безопасным методам работы (техминимум, периоды наставничества без самостоятельного допуска к работе и т.п.), а также работникам, которым не начислялась заработная плата в периоде, предшествующим подготовке, переподготовке или повышению квалификации (в том числе при выходе из отпуска по уходу за ребенком, возвращении после службы в вооруженных силах и т.п.) производится из расчета размера тарифной ставки/оклада, определенного условиями трудового договора.
- 6.4 Компенсационная выплата производится за фактический (исчисляемый в календарных днях) период прохождения производственного обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности, в том числе если данный период приходится на выходные и праздничные дни.
В случае нарушения работником установленного актом работодателя расписания (графика) обучения, компенсационная выплата за дни нарушений не производится вне зависимости от результата сдачи экзаменов.
В случае неудовлетворительной сдачи экзаменов и повторного обучения с освобождением от основной работы компенсационная выплата за период повторного обучения не производится.
- 6.5 Работодатель предоставляет возможность обучения по повышению разряда (класса) всем работникам организации, согласно программе обучения и развития персонала, на соответствующий календарный год.
- 6.6 Работодатель, в целях укомплектования штата и развития кадрового потенциала организации, заключает меморандумы и договоры о взаимном сотрудничестве с учебными заведениями, направленные на организацию совместных обучающих мероприятий, привлечение молодых специалистов, включая дуальное обучение и организацию производственной практики обучающихся по востребованным профессиям, проводит за счет средств работодателя обучение по востребованным профессиям и специальностям работников на условиях, определенных договорами обучения, и кандидатов за счет средств работодателя с условиями последующего трудоустройства.

РАЗДЕЛ 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ВЫПЛАТЫ

- 7.1 Работодатель планирует и выделяет денежные средства для оказания материальной помощи работникам организации в соответствии с **Приложением 21**.
- 7.2 Работодатель планирует и выделяет денежные средства для выдачи беспроцентных возвратных ссуд работникам организации в соответствии с **Приложением 22**.
- 7.3 Работодатель поощряет работников по случаю профессиональных праздников и знаменательных дат в порядке, предусмотренном **Приложением 23**.
- 7.4 Работодатель производит выплаты в целях поддержки материнства и детства в соответствии с **Приложением 24**.
- 7.5 Работодатель совместно с Профсоюзом поддерживают сохранение и развитие преемственности трудовых династий в соответствии с **Приложением 25**.
- 7.6 Работодатель выплачивает материальную помощь работникам, призванным в период осуществления трудовой деятельности в организации на службу в Вооруженные Силы Республики Казахстан, в связи с окончанием срочной воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан, при условии возвращения на работу в течение 2 (двух) месяцев со дня исключения из списков воинской части (включая трудоустроенных на условиях, определенных пунктом **3.1.5** настоящего Коллективного договора).
- Сумма материальной помощи выплачивается в размере одной среднемесячной заработной платы работника, сложившейся на момент призыва работника в Вооруженные Силы Республики Казахстан.
- Среднемесячная заработная плата работника исчисляется путем умножения среднего часового заработка без учета единовременных выплат за фактически отработанное время в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествовавших дате призыва в Вооруженные Силы Республики Казахстан, на среднее за этот же период количество рабочих часов по графику сменности.
- 7.7 Работодатель ежегодно приобретает новогодние подарки для детей работников организации.
- 7.8 Работодатель по возможности предоставляет автотранспорт для организации ритуальных услуг.
- 7.9 Работодатель выплачивает единовременное пособие при расторжении трудового договора по инициативе работника по достижении пенсионного возраста в соответствии с условиями, определенными **Приложением 26**.
- 7.10 Работодатель ежемесячно выделяет Профсоюзу 0,4% от месячного планового фонда заработной платы членов профсоюза для оказания благотворительной помощи неработающим пенсионерам, а Профсоюз

обеспечивает учет неработающих пенсионеров и распределение выделенных денежных средств для оказания им благотворительной помощи, в соответствии с требованиями **Приложения 27**.

РАЗДЕЛ 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЯХ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

- 8.1 Работодатель оказывает поддержку семьям работников, погибших в результате несчастного случая на производстве, производит выплаты по возмещению морального вреда и материального ущерба, способствует улучшению жилищных условий, в соответствии с **Приложением 28**.
- 8.2 Работодатель предоставляет членам семей (супруг, супруга, несовершеннолетние дети, родители) работников, погибших в результате несчастного случая на производстве, право на получение путевок в дома отдыха и санатории работодателя на льготных условиях. Право получения бесплатных путевок предоставляется один раз в 3 (три) года для отдыха и лечения установленной продолжительности.
- 8.3 Работодатель производит единовременные выплаты по возмещению морального вреда и материального ущерба работникам, утратившим трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве в порядке, предусмотренном **Приложением 29**.
- 8.4 Работодатель в честь Международного дня защиты детей производит выплату материальной помощи детям работников, погибших или получивших инвалидность I и II групп в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве, в размере, установленном **Приложением 24**.
- 8.5 Работодатель предоставляет приоритетное право трудоустройства на рабочие места, востребованные в организации, при условии наличия соответствующего образования и состояния здоровья, одного из родственников работника (из числа супруг(-а), дети):
- погибшего в результате несчастного случая на производстве;
 - получившего инвалидность I группы и утратившего трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве.
- Вопрос трудоустройства по специальности, востребованной на предприятии, при условии наличия вакансии, одного из родственников работника (из числа супруг, супруга, дети), умершего по причине, не связанной с производством, который являлся единственным(-ой) кормильцем(-ей) в семье, рассматривается в индивидуальном порядке.
- 8.6 Работодатель оплачивает получение первого образования (технического, профессионального, послесреднего или высшего) по очной форме обучения

в Республике Казахстан детям (не достигшим 23-х лет к моменту поступления в учебное заведение) работников:

- погибших в результате несчастного случая на производстве;
- получивших инвалидность I и II групп и утративших трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве.

Работодатель производит оплату за оказание возмездных образовательных услуг в рамках договора, заключенного с учебным заведением. Оплата производится ежегодно за полный курс обучения вне зависимости от его продолжительности с учетом изменения стоимости обучения при наличии дополнительных соглашений к договору. Работодатель не производит оплату за получение дополнительных сверх государственного стандарта образовательных услуг: дополнительные курсы и программы, повторная сдача экзаменов и т.п.

В случае отчисления учащегося из учебного заведения по причинам неуспеваемости, пропуска занятий и другим неуважительным причинам, получение образования повторно не оплачивается.

- 8.7 Работодатель возмещает работникам, получившим производственную травму или профессиональное заболевание в результате несчастного случая на производстве, материальные расходы на проведение медицинского обследования, включая расходы на лечение и лекарственные средства, если последние необходимы ему по заключению врача, до получения медицинского заключения об установлении утраты профессиональной трудоспособности или инвалидности при наличии подтверждающих документов.

РАЗДЕЛ 9. ОЗДОРОВЛЕНИЕ, МЕДИЦИНСКИЕ ВОПРОСЫ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ

9.1 Спортивные и оздоровительные мероприятия

- 9.1.1 Работодатель обеспечивает содержание за счет своих средств имеющихся здравпунктов, включая передвижные медицинские пункты, обеспечивает их необходимым оборудованием, лекарствами и аптечками в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 9.1.2 Работодатель беспрепятственно отпускает работников в учреждения здравоохранения для прохождения скрининговых исследований, для постановки на медицинский учет по беременности до 12 (двенадцати) недель, для обследования и донации крови и ее компонентов, сохраняя за ними место работы и среднюю заработную плату при предоставлении подтверждающих документов и соблюдении процедур оформления, а также обеспечивает работникам иные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.

- 9.1.3 Работодатель и Профсоюз проводят Спартакиаду среди структурных подразделений организации, организуют спортивные мероприятия, приуроченные к Дню металлурга и Дню шахтера, обеспечивают участие работников в спортивных соревнованиях среди предприятий отрасли, в областных и республиканских соревнованиях.
Финансирование спортивных мероприятий производится по сметам, утвержденным работодателем.
Порядок проведения и участия работников в спортивных соревнованиях регулируется отдельным Соглашением, заключенным между работодателем и Профсоюзом.
- 9.1.4 Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по оздоровлению работников, в том числе выделение по льготной цене путевок в дома отдыха и санатории: дом отдыха «Шахтер», санаторий «Жартас», санаторий – профилакторий «Самал».
- 9.1.5 Путевки в детские оздоровительные лагеря работодателя оплачиваются работниками в размере 15% от их полной стоимости.
- 9.1.6 Работодатель предоставляет автотранспорт для доставки детей в оздоровительные лагеря, находящиеся на балансе организации.
- 9.1.7 Порядок организации отдыха детей в детском оздоровительном центре «Орленок» определяется отдельным Соглашением, заключенным между работодателем и Профсоюзом.

9.2 Условия оплаты периодов временной нетрудоспособности

- 9.2.1 Работодатель выплачивает работникам социальное пособие по временной нетрудоспособности в порядке и размере, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, но не менее 25 МРП* (двадцати пяти МРП) в месяц.
- 9.2.2 При продолжительности непрерывной временной нетрудоспособности 30 (тридцать) и более календарных дней работодатель увеличивает размер социального пособия по временной нетрудоспособности, установленный действующим законодательством Республики Казахстан, до 50 МРП* (пятидесяти МРП) в месяц.
Доплата до увеличенного размера социального пособия по временной нетрудоспособности, определенного настоящим пунктом, включая перерасчет ранее оплаченных листов временной нетрудоспособности, производится работнику по факту предоставления листов временной нетрудоспособности, подтверждающих продолжительность непрерывной временной нетрудоспособности 30 (тридцать) и более календарных дней.
- 9.2.3 Работодатель выплачивает в размере 100% (ста процентов) средней заработной платы социальное пособие по временной нетрудоспособности,

* МРП — минимальный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан "О республиканском бюджете".

связанной с травмами, полученными работниками на территории организации при:

- передвижении по установленным работодателем маршрутам для прохождения предсменного и иного медицинского освидетельствования по окончании или перед началом рабочего дня (смены);
- выполнении общественных работ (субботников и т.п.), к которым работники привлекаются на основании актов работодателя.

9.2.4 Вопрос оплаты временной нетрудоспособности, связанной с травмами по пути на работу и с работы в том числе полученных в результате дорожно-транспортных происшествий, рассматриваются в индивидуальном порядке по каждому случаю и производится на основании актов расследования несчастных случаев, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

9.2.5 В случае освобождения работника от работы на основании акта работодателя с сохранением рабочего места (профессии/должности) и средней заработной платы для участия в спортивных соревнованиях и получения работником в ходе соревнований травмы, размер социального пособия за период временной нетрудоспособности, связанный с полученной травмой, рассматривается в рамках Двусторонней комиссии по коллективному договору в индивидуальном порядке по каждому случаю.

9.3 Медицинские осмотры и условия оплаты периодов их прохождения

9.3.1 Обязательные периодические медицинские осмотры проводятся на основании акта работодателя в соответствии с ежегодными графиками в рамках профессий и должностей работников, обязанных проходить периодические медицинские осмотры.

9.3.2 В случае ухудшения состояния здоровья работников, в том числе при появлении признаков профессиональных заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, а также при переводе на другую работу с изменением условий труда на рабочем месте, работники направляются на прохождение внеочередных медицинских осмотров.

9.3.3 На время прохождения обязательных периодических и внеочередных медицинских осмотров за работниками сохраняются место работы (профессия/должность) и средняя заработная плата.

9.3.4 Работники, работающие по непрерывным графиками сменности, в случае невозможности прохождения обязательного периодического медицинского осмотра в рабочее время, проходят обязательный периодический медицинский осмотр во внерабочее время и/или в выходные дни на основании акта работодателя с письменного согласия работника.

9.3.5 Порядок направления работников на обязательный периодический медицинский осмотр во внерабочее время и/или в выходные дни

аналогичен установленному в организации порядку привлечения работников к работе в выходные дни.

- 9.3.6 Работникам за время прохождения медицинского осмотра во внерабочее время и/или в выходные дни, производится оплата за 3 (три) часа в повышенном размере в соответствии с условиями оплаты за работу в выходные дни, определенными пунктом **5.11** настоящего Коллективного договора.

9.4 Организация питания работников

- 9.4.1 Работодатель обеспечивает содержание столовых, буфетов, помещений для питания работников и выделение средств для проведения текущих и капитальных ремонтов столовых, заключает договоры для организации питания работников.
- 9.4.2 В целях обеспечения контроля за работой организаций, оказывающих услуги питания работникам, работодатель и Профсоюз создают Комиссию по контролю качества услуг питания, порядок работы которой определяется **Приложением 30**.
- 9.4.3 Работодатель выделяет средства для проведения текущих и капитальных ремонтов помещений для приема пищи, оснащает их необходимой мебелью и бытовыми приборами.

РАЗДЕЛ 10. БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

10.1 Общие положения по безопасности и охране труда

- 10.1.1 Работодатель и Профсоюз признают и обеспечивают приоритет жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации.
Все травмы и заболевания, связанные с производством, могут и должны быть предотвращены.
- 10.1.2 Работодатель обеспечивает выполнение нормативных требований и мероприятий по безопасности и охране труда, предпринимает меры по укреплению здоровья работников, профилактике общих и профессиональных заболеваний, соблюдению экологических нормативов.
- 10.1.3 Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по безопасности и охране труда, предусматривает их в годовом бизнес-плане организации и бизнес-планах структурных подразделений.
Объем финансирования, определенный бизнес-планом по безопасности и охране труда на предстоящий календарный год, не должен быть ниже затрат, определенных бизнес-планом текущего календарного года с учетом фактической численности персонала.
Работодатель до начала календарного года информирует Профсоюз об утвержденном бюджете на безопасность и охрану труда.

10.2 В целях создания здоровых и безопасных условий труда работодатель обязан:

- 10.2.1 принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактических осмотров, ремонтов, замены производственного оборудования и технологических процессов;
- 10.2.2 обеспечивать выполнение работ необходимым оборудованием, материалами и численностью персонала для создания здоровых и безопасных условий труда;
- 10.2.3 проводить обучение, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда, а также обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ за счет собственных средств;
- 10.2.4 проводить инструктажи по безопасности и охране труда, обеспечивать работников соответствующими инструктивными документами (инструкциями, правилами, методическими указаниями) по безопасному ведению производственного процесса и работ;
- 10.2.5 создать работникам здоровые и безопасные условия труда, необходимые санитарно-гигиенические условия в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и действующими в организации стандартами;
- 10.2.6 систематически информировать работников по вопросам безопасности условий труда на рабочих местах, о наличии опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах, а также о произошедших инцидентах, несчастных случаях и принятых мерах;
- 10.2.7 обеспечивать расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, с участием Профсоюза и в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;
- 10.2.8 проводить с участием Профсоюза периодическую – не реже одного раза в 5 (пять) лет – аттестацию производственных объектов и рабочих мест по состоянию условий труда, а также обязательную аттестацию после реконструкции, модернизации, рационализации рабочих мест, внедрения новой техники и технологии, в соответствии с правилами, утверждёнными уполномоченным органом и с выполнением мероприятий по приведению их в соответствие с нормами, а там, где это невозможно – с обязательным обеспечением работников соответствующими средствами индивидуальной защиты и доплатой за работу во вредных условиях труда;
- 10.2.9 страховать работников от несчастных случаев при исполнении ими трудовых (служебных) обязанностей в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;
- 10.2.10 проводить за счет собственных средств обязательные, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование работников в случаях,

- предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания;
- 10.2.11 проводить за счет собственных средств внеочередной медицинский осмотр работников, если их состояние здоровья не позволяет выполнять свои трудовые обязанности с сохранением места работы (профессии/должности) и средней заработной платы на период прохождения внеочередного медицинского осмотра;
- 10.2.12 при отсутствии маршрутов движения общественного транспорта и при отдаленности жилья более 3 (трех) километров до и от места работы, осуществлять перевозку работников к месту работы и обратно служебным транспортом за счет средств работодателя.

10.3 Обеспечение работников средствами безопасности и охраны труда

- 10.3.1 Работодатель за счет собственных средств в соответствии с нормами, установленными законодательством Республики Казахстан, а также нормами, согласованными Сторонами настоящего Коллективного договора, обеспечивает работников:
- 10.3.1.1 **Специальной одеждой и обувью**, включая обеспечение утепленной обувью, нательным бельем.
Стирка и ремонт специальной одежды, а также обеспечение работников специальной одеждой на период стирки и ремонта осуществляется за счет средств работодателя.
- 10.3.1.2 **Средствами индивидуальной защиты** от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
Использование средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви сверх установленного срока применения не допускается.
- 10.3.1.3 **Моющими средствами** от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов из расчета:
- 600 (шестьсот) грамм туалетного мыла в месяц – для работающих на поверхности;
 - 800 (восемьсот) грамм туалетного мыла в месяц – работающим в подземных условиях.
- 10.3.1.4 **Защитными кремами и мазями** в целях предупреждения кожных заболеваний рук, в соответствии с **Приложением 31**.
- 10.3.1.5 **Молоком или другими равноценными продуктами**, лечебно-профилактическим питанием и витаминами.
Молоко выдается работникам, занятым на работах, где по условиям труда положено молоко, за фактически отработанные смены из расчета:
- 1 (один) молочный талон 0,5 литра на одну смену продолжительностью 8 (восемь) часов, а для работников, занятых на подземных работах – продолжительностью 6 (шесть) часов,

- при продолжительности смены более 8 (восьми) часов количество молочных талонов увеличивается пропорционально продолжительности смены с округлением количества положенных талонов за календарных месяц до целой величины.

10.3.1.6 Чай для заваривания или готовым горячим чаем.

Чай выдается работникам, работающим:

- на горячих участках работ и в подземных условиях – круглогодично,
- на открытом воздухе – в зимнее время.

Чай выдается за фактически отработанные смены из расчета 3 (три) грамма чая для заваривания на работника в смену или не менее 1 (одного) литра готового горячего чая на работника в смену.

В летнее время работники обеспечиваются газированной или подсоленной водой.

10.3.2 При привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни на основании акта работодателя, работодатель обеспечивает работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, молочными талонами и лечебно-профилактическим питанием, в соответствии с вышеприведенными нормами и нормами, установленными законодательством Республики Казахстан.

10.3.3 При привлечении работников к работе по ликвидации последствий аварий на основании акта работодателя, работодатель обеспечивает работников горячим чаем и питанием.

10.3.4 Заявки на обеспечение работников специальной одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты, согласовываются с Профсоюзом (председателем профкома/цехкома соответствующего структурного подразделения).

10.3.5 В целях своевременного и непрерывного обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты служба снабжения организации создает дополнительный запас необходимых средств из расчета месячного потребления на складах предприятия.

10.4 В целях обеспечения безопасности и охраны труда работники обязаны:

10.4.1 соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии;

10.4.2 немедленно сообщать работодателю или организатору работ о каждой производственной травме и иных повреждениях здоровья работников, признаках профессионального заболевания или отравления, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;

10.4.3 проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также предсменное и иное медицинское освидетельствование

в порядке, установленном уполномоченным органом в области здравоохранения;

- 10.4.4 по требованию работодателя проходить профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных актом работодателя, а также при переводе на другую работу с изменением условий труда;
- 10.4.5 неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые работодателем, не передавать средства защиты третьим лицам;
- 10.4.6 проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда в порядке, определенном работодателем и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

10.5 Работа производственного совета и технических инспекторов

- 10.5.1 Порядок работы производственного совета по безопасности и охране труда определяется **Приложением 32**.
- 10.5.2 Функциональные права, ответственность и виды поощрения технических инспекторов по охране труда определяются **Приложением 33**.
- 10.5.3 Работодатель сохраняет место работы и заработную плату техническим инспекторам по охране труда на период их освобождения от основной работы для участия в составе комиссий в соответствии с графиками плановых проверок по безопасности и охране труда.
- 10.5.4 Требования технических инспекторов по охране труда по устранению выявленных нарушений являются обязательными для исполнения руководителями подразделений. Руководители подразделений обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня получения письменно оформленного требования об устранении выявленных нарушений, сообщить техническому инспектору по охране труда о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.
- 10.5.5 С целью обеспечения работников качественными средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов в организации создается комиссия по приемке средств индивидуальной защиты в эксплуатацию с участием представителя Профсоюза.

РАЗДЕЛ 11. ПОЛОЖЕНИЕ ПРОФСОЮЗА И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1 Создание условий для деятельности Профсоюза

- 11.1.1 Работодатель гарантирует соблюдение прав и интересов Профсоюза, работников, являющихся членами Профсоюза и присоединившихся к Коллективному договору, предусмотренных настоящим Коллективным договором, действующим законодательством Республики Казахстан, Генеральным и Отраслевыми соглашениями.
- 11.1.2 Работодатель гарантирует обеспечение условий для деятельности Профсоюза в соответствии с требованиями **Приложения 34**.

- 11.1.3 Работодатель ведет учет работников, являющихся членами Профсоюза и работников, присоединившихся к настоящему Коллективному договору, обеспечивает удержание и перечисление Профсоюзу взносов и отчислений работников, предоставляет информацию в Профсоюз в соответствии с требованиями **Приложения 35**.
- 11.1.4 При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза и присоединившихся к Коллективному договору, работодатель не реже 1 (одного) раза в месяц не позже первой декады следующего месяца перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы и отчисления присоединившихся.
- 11.1.5 Работодатель предоставляет по запросам Профсоюза информацию, связанную с защитой прав и интересов работников, за исключением информации, охраняемой в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 11.1.6 Стороны обеспечивают взаимное предоставление полной и достоверной информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, заключения, дополнения и изменения Коллективного договора, отдельных Соглашений, а также контроля их выполнения.

11.2 Профсоюз имеет право:

- 11.2.1 представлять и защищать права и интересы своих членов, а также быть представителями работников во взаимоотношениях с государственными органами в пределах своих полномочий, работодателями, объединениями субъектов частного предпринимательства (ассоциациями, союзами) и иными общественными организациями;
- 11.2.2 вести переговоры, заключать соглашения и коллективные договоры;
- 11.2.3 предъявлять в суд иски в защиту прав и интересов своих членов, выступать в их интересах при проведении медиации в суде, трудовом арбитраже или арбитраже в государственных органах, оказывать членам Профсоюза иную правовую помощь;
- 11.2.4 участвовать в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О медиации»;
- 11.2.5 осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, а также трудовых прав и интересов работников;
- 11.2.6 в составе производственного совета по безопасности и охране труда организовывать совместные с работодателем действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах;
- 11.2.7 в лице своих представителей, а также комиссий и комитетов беспрепятственно, с соблюдением требований безопасности и охраны

труда проверять состояние условий и безопасности труда на рабочих местах;

- 11.2.8 в случае невыполнения требований по безопасности и охране труда вносить работодателю предложения об устранении нарушений и привлечении виновных лиц к ответственности;
- 11.2.9 присутствовать на производственных совещаниях в структурных подразделениях, за исключением совещаний, на которых оглашается информация, охраняемая в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.3 Профсоюз обязан:

- 11.3.1 соблюдать законодательство Республики Казахстан, выполнять обязательства по коллективному договору, генеральному, отраслевому, региональному соглашениям, в пределах полномочий принимать меры по предупреждению социально-трудовых конфликтов;
 - 11.3.2 проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза по повышению их правовой грамотности, в том числе по основам трудового законодательства Республики Казахстан;
 - 11.3.3 оказывать работникам, являющимся членами Профсоюза, бесплатные юридические консультации по трудовым и социальным вопросам и представлять их интересы в судебных инстанциях;
 - 11.3.4 содействовать соблюдению работниками правил трудового распорядка и трудовой дисциплины, требований безопасности и охраны труда, включая проведение разъяснительной работы;
 - 11.3.5 содействовать профилактике здорового образа жизни, снижению заболеваемости и соблюдению больничного режима;
 - 11.3.6 направлять работодателю ежеквартально отчет с приложением подтверждающих документов об использовании целевых денежных средств, выделяемых работодателем согласно условиям настоящего Коллективного договора;
 - 11.3.7 обеспечивать совместный с работодателем общественный контроль за всеми объектами питания, функционирующими в организации, в соответствии с **Приложением 30**;
 - 11.3.8 проводить ознакомление работников с настоящим Коллективным договором, разъяснять работникам его содержание, условия и требования;
 - 11.3.9 письменно уведомлять работодателя в течение 3 (трех) рабочих дней со дня избрания или переизбрания членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы.
- 11.4** Профсоюз имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1 Изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору, в том числе к Приложениям, являющимся его неотъемлемой частью, и Соглашениям, заключенным в рамках настоящего Коллективного договора и относящимся к нему, в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон.
Предложение о внесении изменений и дополнений может исходить от любой из Сторон.
- 12.2 Предлагаемые изменения и дополнения оформляются письменно и направляются на рассмотрение в Двустороннюю комиссию по коллективному договору, созданную Сторонами на паритетной основе в порядке, определенном **Приложением 36**.
- 12.3 Двусторонняя комиссия по коллективному договору обязана в десятидневный срок рассмотреть поступившие предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.
- 12.4 Решение Двусторонней комиссии по коллективному договору о внесении изменений и дополнений подписывается членами комиссии, утверждается представителями Сторон, уполномоченными на подписание коллективного договора, приобщается к настоящему Коллективному договору, является его неотъемлемой частью и обязательно для исполнения Сторонами настоящего Коллективного договора.
- 12.5 В случае недостижения согласия о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор, Стороны вправе принять меры в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 12.6 Двусторонняя комиссия по коллективному договору наделяется правом толкования и разъяснения пунктов и положений настоящего Коллективного договора, а также разрешения других вопросов, связанных с его исполнением.
- 12.7 Ни одна из Сторон не вправе в период действия настоящего Коллективного договора в одностороннем порядке корректировать его содержание или прекращать выполнение принятых на себя обязательств.
- 12.8 Общий контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляет Двусторонняя комиссия по коллективному договору.
Порядок, периодичность и формы контроля определяются Двухсторонней комиссией по коллективному договору.
- 12.9 Текущий контроль за выполнением настоящего Коллективного договора каждая Сторона осуществляет самостоятельно.
- 12.10 Представители Сторон обязаны не реже одного раза в полугодие информировать работников о ходе выполнения условий настоящего Коллективного договора.
- 12.11 Уклонение представителей Сторон от участия в переговорах по заключению, изменению, дополнению Коллективного договора или необоснованный отказ от заключения коллективного договора, нарушение

сроков проведения переговоров и необеспечение работы соответствующей комиссии, непредоставление информации, необходимой для проведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений Коллективного договора, равно как нарушение или невыполнение его условий влекут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

- 12.12 Работодатель предоставляет подписанный Сторонами Коллективный договор в местный орган по инспекции труда для мониторинга в течение одного месяца со дня подписания.
- 12.13 Текст настоящего Коллективного договора публикуется в средствах массовой информации Сторон, размещается на стендах в структурных подразделениях организации, распространяется в электронном виде посредством информационно-коммуникационных технологий для ознакомления работников.
- 12.14 Настоящий Коллективный договор составлен в 4 (четыре) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.
Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2025 года и действует по 31 декабря 2027 года включительно.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ

актов работодателя, требующих учета мнения Профсоюза

1. Работодатель издает акты с учетом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных нижеприведенным перечнем:
 - 1.1 Акты работодателя о сокращении численности или штата работников.
 - 1.2 Акты работодателя по реорганизации структурных подразделений.
 - 1.3 Акты работодателя по установлению или изменению системы оплаты труда структурных подразделений.
 - 1.4 Акты работодателя о введении неполной или сокращенной продолжительности рабочего времени в связи с изменениями в организации производства, связанными с реорганизацией или изменением экономических, технологических условий, условий организации труда и (или) сокращением объема работ у работодателя.
 - 1.5 Акты работодателя, определяющие порядок работы и категории работников при суммированном учете рабочего времени.
 - 1.6 Правила трудового распорядка.
 - 1.7 Акты работодателя о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях:
 - 1.7.1 несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 1.7.2 повторного непрохождения проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда или промышленной безопасности работником, руководителем и лицом, ответственным за обеспечение безопасности и охраны труда;
 - 1.7.3 нарушения трудовых обязанностей руководителем структурного подразделения работодателя, повлекшего причинение материального ущерба работодателю;
 - 1.7.4 продолжения работником участия в забастовке после доведения до его сведения решения суда о признании забастовки незаконной либо о приостановке забастовки;
 - 1.7.5 несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы и исключающего возможность ее продолжения.
2. **Порядок учет мнения Профсоюза при издании актов работодателя**
 - 2.1 Работодатель представляет проект акта работодателя и обоснование по нему Профсоюзу.
 - 2.2 Профсоюз сообщает мотивированное мнение по акту работодателя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его представления.

- 2.3 В случае непредоставления Профсоюзом мотивированного мнения в указанные сроки, работодатель вправе принять акт без учета мнения Профсоюза.
- 2.4 Мотивированное мнение Профсоюза оформляется протоколом, в котором указывается согласие (несогласие) с проектом акта работодателя, излагаются обоснования и предложения.
- 2.5 В случае, если представленный Профсоюзом протокол не содержит согласия с проектом акта работодателя, либо содержит предложения по его изменению, работодатель:
 - при согласии издает акт, измененный с учетом предложений Профсоюза;
 - при несогласии вправе провести дополнительные консультации с Профсоюзом.
- 2.6 При недостижении согласия по проектам актов работодателя, для издания которых в соответствии с Коллективным договором, соглашениями необходим учет мнения Профсоюза, возникшие разногласия оформляются протоколом, подписываемым одним представителем работодателя и Профсоюза, после чего работодатель вправе принять акт.
- 2.7 В случае, если изданный акт работодателя содержит положения, нарушающие или ухудшающие права и гарантии работников, предусмотренные Трудовым кодексом, трудовым, Коллективным договорами, соглашениями, он может быть обжалован в местный орган по инспекции труда либо в суд.

Приложение 2

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, требующих согласования Профсоюза

1. Нормы труда в порядке, определенном **пунктом 3.1.3** настоящего Коллективного договора.
2. Акты работодателя о применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора) в отношении работников, являющихся неосвобожденными выборными председателями профсоюзных (цеховых) комитетов в порядке, определенном **пунктом 3.2.2** настоящего Коллективного договора.
3. Графики сменности.
4. Акты работодателя, определяющие порядок компенсационных выплат за время нахождения на сменно-встречных собраниях, периоды прохождения предсменного и иного медицинского освидетельствования, время нахождения в пути от дома до места нахождения подразделений организации и обратно, и иные периоды, не входящие в рабочее время в порядке, определенном **пунктом 4.1.2** настоящего Коллективного договора.
5. Перечень рабочих мест (видов работ), порядок и места для отдыха и приема пищи, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно в порядке, определенном **пунктом 4.2.2** настоящего Коллективного договора.
6. Положения об оплате и премировании труда по департаментам и структурным подразделениям в порядке, определенном **пунктом 3.4 Приложения 8** к настоящему Коллективному договору.
7. Списки профессий (должностей) на получение доплат за совмещение и расширение зон обслуживания в порядке, определенном **разделом 4 Приложения 10** к настоящему Коллективному договору.
8. Показатели оценки профессионального мастерства, перечни, представления и распоряжения в порядке, определенном **Приложением 12** к настоящему Коллективному договору.
9. Нормы, в том числе, сверх нормы, обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, специальной обувью, иными средствами безопасности и охраны труда в порядке, определенном **подразделом 10.3** настоящего Коллективного договора.

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о сохранности личных вещей работников,
оставляемых на время выполнения трудовых обязанностей

Настоящее Положение вводится в действие в целях предупреждения фактов краж личных вещей работников из санитарно-бытовых помещений во время выполнения ими трудовых обязанностей, минимизации ущерба, причиненного работникам в результате краж, и определения порядка действий при обнаружении фактов пропажи личных вещей, а также порядка возмещения работодателем стоимости украденных вещей.

1. Общие положения

- 1.1 Работодатель обеспечивает сохранность личных вещей работников (кроме драгоценностей, денег, переносной оргтехники, средств мобильной связи), оставляемых на время выполнения трудовых обязанностей в санитарно-бытовых помещениях и/или специально отведенных для этого местах.
- 1.2 В целях предупреждения фактов краж личных вещей работников работодатель реализует следующие мероприятия:
 - 1.2.1 обеспечивает круглосуточную охрану всех объектов, находящихся на территории организации;
 - 1.2.2 обустривает санитарно-бытовые помещения и/или специально отведенные места и обеспечивает там надлежащие условия для хранения личных вещей работников, не используемых в процессе трудовой деятельности;
 - 1.2.3 устанавливает камеры видеонаблюдения на контрольно-пропускных пунктах организации, а при необходимости на входе в санитарно-бытовые помещения административно-бытовых зданий, цехов и производств по согласованию со службой по режиму и охране;
 - 1.2.4 взаимодействует с правоохранительными и иными уполномоченными государственными органами при расследовании хищений и краж, произошедших на территории организации и связанных с деятельностью организации.
- 1.3 Кража личных вещей при исполнении работником трудовых обязанностей влияет на репутацию организации и ведет к дополнительным материальным затратам как самого работника, так и работодателя.
- 1.4 Доказательством ущерба, причиненного работнику в связи с кражей личных вещей, находившихся в санитарно-бытовых помещениях и/или специально отведенных для этого местах, при выполнении работником трудовых обязанностей, является постановление о возбуждении либо об отказе в возбуждении уголовного дела по факту кражи.

2. Порядок действий при обнаружении пропажи личных вещей

2.1 В случае обнаружения пропажи личных вещей, работник обязан:

2.1.1 уведомить о факте пропажи представителя структурного подразделения из числа служащих;

2.1.2 получить в отделе полиции по территориальности постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела.

2.2 Уведомленный представитель структурного подразделения из числа служащих в свою очередь обязан следовать нижеприведенному порядку действий:

2.2.1 **в стальном департаменте:**

- по номеру 96-00-40 информировать специалиста-координатора ситуационного центра оперативного контроля Службы по режиму и охране (СЦОК СРО) о факте пропажи личных вещей работника цеха;
- специалист-координатор СЦОК СРО обязан вызвать сотрудников полиции УП г. Темиртау.

2.2.2 **в угольном департаменте:**

- информировать диспетчера подразделения о факте пропажи личных вещей работника;
- диспетчер подразделения обязан вызвать сотрудников полиции по территориальности и информировать главного специалиста Службы по режиму и охране УД.

2.2.3 незамедлительно составить акт об обнаружении пропажи личных вещей работника с указанием даты их приобретения за подписью 3 (трех) человек: 1 (одного) представителя подразделения из числа служащих и 2 (двух) работников структурного подразделения.

3. Порядок возмещения ущерба, причиненного работнику кражей

3.1 В случае возбуждения уголовного дела или отказа в возбуждении уголовного дела работник имеет право на возмещение ущерба, причиненного кражей.

3.2 Для возмещения ущерба работник подает заявление на имя руководителя структурного подразделения с указанием списка пропавших личных вещей, их стоимости и даты приобретения.

3.3 К заявлению работник обязан приложить:

- копию постановления о возбуждении/отказе в возбуждении уголовного дела, выданного отделом полиции по территориальности,
- копии документов, подтверждающих стоимость и даты приобретения пропавших личных вещей (при их наличии);
- номер личного карточного счета.

3.4 Руководитель структурного подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления работником, направляет ходатайство финансовому директору о возмещении стоимости пропавших вещей с приложением заявления работника и предоставленных к нему документов.

- 3.5 Финансовый директор в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления ходатайства рассматривает его на предмет полноты и достоверности представленных документов, принимает решение о возмещении стоимости личных вещей работнику.
- 3.6 Ущерб возмещается путем перечисления суммы стоимости пропавших вещей работника на указанный в заявлении карточный счет работника.

Приложение 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной ответственности работников

Настоящее Положение вводится в действие с целью конкретизировать материальную ответственность работников за причинение ущерба работодателю, их права, обязанности и условия наступления материальной ответственности, порядок определения размера ущерба и его возмещения.

1. Общие положения

- 1.1 Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, наступает в случаях, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Республики Казахстан
- 1.2 Работодатель обязан создать условия, необходимые для обеспечения полной сохранности вверенного работникам имущества и других ценностей, за исключением работающих на условиях дистанционной работы.
- 1.3 Материальная ответственность возлагается на работников в случаях:
 - 1.3.1 необеспечения сохранности имущества и других ценностей, переданных работнику на основании письменного договора о материальной ответственности;
 - 1.3.2 необеспечения сохранности имущества и других ценностей, полученных работником под отчет по разовому документу;
 - 1.3.3 причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения (их аналогов);
 - 1.3.4 недостачи, умышленного уничтожения или умышленной порчи материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных работодателем работнику в пользование;
 - 1.3.5 нарушения условий договора о неконкуренции, которое повлекло причинение ущерба для работодателя;
 - 1.3.6 в иных случаях, оговоренных в трудовых договорах, действующем законодательстве Республики Казахстан.

2. Оформление передачи имущества и других ценностей работникам

- 2.1 При передаче имущества и других ценностей работникам, заключается договор материальной ответственности в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников, утвержденным работодателем и согласованным с Профсоюзом (Приложение 1 к настоящему Положению).
- 2.2 Предусматриваются два вида материальной ответственности работников:
 - индивидуальная;
 - коллективная.

- 2.3 Индивидуальная материальная ответственность устанавливается при наличии одного из следующих условий:
- имущество и другие ценности передаются под отчет конкретному работнику и на него возлагается обязанность по их сохранности;
 - работник самостоятельно отчитывается перед финансовой службой за принятие им под отчет имущества и других ценностей.
- 2.4 Коллективная материальная ответственность устанавливается при совместном выполнении группой работников отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, реализацией, отпуском, перевозкой, применением или иным использованием имущества и других ценностей, когда невозможно обеспечить и оформить прием и передачу имущества и других ценностей отдельно каждому из работников группы, равно как и разграничить ответственность каждого из работников и/или причинение ущерба каждым из работников группы в отдельности.
- 2.5 Временная передача работникам имущества и других ценностей с целью перемещения, временного хранения и использования (в том числе на период исполнения обязанностей/замещения временно отсутствующего работника) может осуществляться по разовому документу о передаче под отчет.
- 2.6 Договоры о материальной ответственности (коллективной и индивидуальной), а также разовые документы о передаче под отчет имущества и других ценностей, заключаются с работниками, достигшими возраста 18 лет, непосредственно обслуживающими и применяющими в работе имущество и другие ценности, оформляются в письменной форме не менее чем в 2 (двух) экземплярах – по одному экземпляру хранится у работника и работодателя.
- 2.7 По договору о коллективной материальной ответственности имущество и другие ценности передаются четко определенной группе работников, на которую возлагается материальная ответственность за коллективное обеспечение их сохранности.
- 2.8 Оперативный контроль движения имущества и других ценностей, а также закрепления основных средств, возлагается на руководителей структурных подразделений. Контроль соответствия процессов и надлежащего оформления передачи имущества и других ценностей, а также закрепления основных средств, возлагается на представителей финансовой службы, ответственных за соответствующие структурные подразделения.

3. Условия наступления материальной ответственности

- 3.1 Материальная ответственность работников наступает в том случае, когда одновременно установлены следующие обстоятельства:
- работодателю нанесен прямой действительный ущерб;
 - доказано противоправное поведение работника(-ов);
 - установлена причинно-следственная связь между противоправными действиями или бездействиями работника(-ов) и возникшим ущербом.

3.2 Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение или ухудшение состояния наличного имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, в случае если работодатель несет ответственность за его сохранность), а также необходимость для работодателя понести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Под ущербом, причиненным третьим лицам, понимаются все суммы, которые выплачены работодателем третьим лицам в счет возмещения причиненного ущерба. Взыскание с работников упущенной выгоды работодателя (доходов, которые работодатель мог бы получить, но не получил) не допускается.

3.3 Противоправным поведением работника признается такое поведение, когда работник не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои трудовые обязанности.

Противоправное поведение может выражаться в форме действия или бездействия.

Противоправное бездействие имеет место, когда у работника была возможность предотвратить возникновение ущерба (хищения, брака), но он не предпринял необходимых для этого действий.

3.4 Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие обстоятельств непреодолимой силы, нормального производственно-хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.5 Обстоятельством, освобождающим работника от материальной ответственности вследствие отсутствия противоправного поведения, является исполнение письменного акта работодателя о совершении действий, повлекших за собой материальный ущерб.

4. Порядок определения размера ущерба и его возмещения

4.1 Размер ущерба определяется после проведения инвентаризации по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день выявления ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

4.2 Размер ущерба подтверждается необходимыми документами (актом инвентаризации и др.).

4.3 Размер ущерба, причиненного по вине нескольких работников, определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности.

4.4 При исчислении размера ущерба должно быть выявлено, не установлены ли для данного вида имущества и других ценностей нормы потерь (естественной убыли), то есть такого допустимого нормативными актами

- уменьшения их первоначального веса и объема в процессе реализации, хранения, транспортировки и т.п., которое является результатом их естественных физико-химических свойств.
- 4.5 Недостача имущества или его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения, сверх норм – на ущерб, причиненный работниками.
 - 4.6 Нормы потерь не применяются при исчислении ущерба, причиненного хищением или присвоением ценностей.
 - 4.7 Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично.
 - 4.8 При добровольном возмещении ущерба работник вправе:
 - дать письменное согласие на удержание из заработной платы;
 - перечислить на расчетный счет работодателя денежные средства;
 - передать для возмещения ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное (при согласии работодателя).
 - 4.9 Исправление поврежденного имущества и других ценностей должно осуществляться работником в свободное от основной работы время и без оплаты.
 - 4.10 В случае отказа работника от добровольного возмещения ущерба взыскание производится в судебном порядке.
 - 4.11 Подлежащий возмещению ущерб, причиненный по вине группы работников, распределяется между работниками пропорционально месячной тарифной ставке (окладу) с учетом фактически отработанного каждым работником времени в период с момента последней инвентаризации до даты обнаружения ущерба.
 - 4.12 При коллективном добровольном возмещении ущерба – степень вины каждого из работников группы определяется по соглашению между работниками и работодателем.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о материальной ответственности работников

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий и работ, занимаемых или выполняемых работниками,
с которыми могут заключаться договора о материальной ответственности

1. Заведующий складом, кладовщик, слесарь-инструментальщик
2. Начальник/Мастер (заместитель начальника/мастера) по эксплуатации автотранспортных средств
3. Водитель автомобиля
4. Экспедитор
5. Начальник/Мастер административно-хозяйственного подразделения (отдела, службы, участка, бюро)
6. Заведующий хозяйством
7. Мастер ламповой
8. Администратор
9. Гардеробщик
10. Директор/Начальник (заместитель, помощник директора/начальника) подразделения (шахты, цеха, участка, службы, отделения, смены)
11. Начальник/Мастер по отгрузке
12. Механик, электрик, энергетик подразделения (шахты, цеха, службы, участка)
13. Начальник технического бюро
14. Старший мастер, мастер, мастер по ремонту
15. Работники, занятые выдачей имущества и других ценностей (талоны молочные, ГСМ, ТМЦ, инструменты, СИЗ и т.п.).

А также другие работники, выполняющие работы, связанные с приемом, хранением, обработкой, отпуском, перевозкой и использованием в процессе производства переданного ему имущества и имущества и других ценностей на основании акта приема-передачи в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных днях отдыха за ненормированный режим работы

Настоящее положение определяет порядок предоставления руководителям и другим категориям служащих дополнительных дней отдыха за ненормированный режим работы.

1. Руководителям и другим категориям служащих (кроме работающих по непрерывным и скользящим графикам работ), специфика работы которых допускает превышение продолжительности рабочего дня и/или рабочей недели и может превысить нормальную продолжительность либо продолжительность, определенную графиком сменности, предоставляются дополнительные дни отдыха за ненормированный режим работы в количестве: от 3 (трех) до 9 (девяти) календарных дней за год.
2. Превышение продолжительности рабочего дня и/или рабочей недели предполагает периодическое, не подлежащее регулярному планированию и учету, привлечение руководителей и других категорий служащих к выполнению работ по:
 - профилактике инцидентов, аварий, простоев, а также устранению их последствий, включая организацию ремонтных работ, работ по обслуживанию и проверке оборудования, агрегатов, зданий, сооружений, производственных площадок и т.п., работ по контролю соблюдения трудовой дисциплины, стандартов и процедур производственной безопасности и охраны труда;
 - подготовке отчетности и документации срочного характера, включая проведение расчетных операций, связанных с отчетными календарными периодами и сроками исчисления и предоставления данных, выпадающими на нерабочее время, выходные и праздничные дни, в том числе вне рабочего места.
3. Должности руководителей и других категорий служащих, которым могут предоставляться дни отдыха за ненормированный режим работы, определяются Перечнем должностей, который утверждается директором по персоналу соответствующего департамента по согласованию с Профсоюзом.
4. Перечень должностей пересматривается по мере необходимости: при изменениях в организационной структуре, административных, производственных и технологических процессах.
5. На основании Перечня должностей ежегодно издается приказ директора по персоналу сроком на один календарный год, который должен содержать список работников и количество дополнительных дней отдыха, предоставляемых каждому из работников за фактический ненормированный режим работы в истекшем календарном году.

6. Дополнительные дни отдыха за ненормированный режим работы, установленные работнику ежегодным приказом, предоставляются по письменному уведомлению работника, согласованному руководителем структурного подразделения (в части дат предоставления), и должны быть использованы работником в течение предстоящего календарного года.
7. Дополнительные дни отдыха за ненормированный режим работы оплачиваются из расчета средней заработной платы.
8. Руководителям и другим категориям служащих, при организации работ которых ведется учет отработанного времени, превышающего нормальную продолжительность рабочего дня и/или рабочей недели, на основании которого начисляется повышенная оплата сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, либо предоставляются дополнительные дни отдыха за время, отработанное сверх нормальной продолжительности, дополнительные дни отдыха за ненормированный режим работы в соответствии с условиями настоящего Положения, не предоставляется.

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков

Настоящее Положение вводится в действие с целью соблюдения действующего Трудового кодекса Республики Казахстан и упорядочения внутренних процессов предоставления работникам оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков.

1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

- 1.1 *Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск* – отпуск, предназначенный для отдыха работника, восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника, который предоставляется на определенное количество календарных дней с сохранением места работы (профессии/должности) и средней заработной платы.
- 1.2 *Рабочий год* – период, составляющий двенадцать календарных месяцев, исчисленных с первого дня работы конкретного работника.
- 1.3 *Календарный год* – период с первого января по тридцать первое декабря.
- 1.4 *Производственная необходимость* – выполнение работ в целях предотвращения или ликвидации стихийного бедствия; последствий чрезвычайных ситуаций, чрезвычайного или военного положения, катастрофы природного или техногенного характера; производственной аварии или немедленного устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев на производстве; для предотвращения простоя, порчи; гибели или порчи имущества; в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье работников, а также для замещения временно отсутствующего работника.
- 1.5 *Средняя заработная плата* – заработная плата, исчисленная в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Виды и продолжительность отпуска

- 2.1 Работникам предоставляются следующие виды оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков:
 - основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
 - дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.
- 2.2 Продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работникам промышленно-производственного персонала стального департамента устанавливается не менее 28 календарных дней в году в соответствии с графиком отпусков. Всем работникам структурных подразделений угольного департамента предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней в году в соответствии с графиком.
- 2.3 Продолжительность дополнительных отпусков определяется:

- Списком производств, цехов, профессий и должностей, перечнем тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденным Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан №1053 от 28 декабря 2015 года;
 - Приложением 1 к настоящему Положению;
 - Трудовым кодексом Республики Казахстан для лиц с инвалидностью I и II групп.
- 2.4 Продолжительность оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков исчисляется в календарных днях без учета праздничных дней, приходящихся на дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.
- 2.5 При исчислении общей продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска дополнительные отпуска суммируются с основным отпуском.
- 2.6 Максимальная продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска с учетом дополнительных отпусков не должна превышать для работников, занятых на подземных работах - 66 календарных дней, на других видах работ – 43 календарных дня.
- 2.7 Работникам образования, здравоохранения оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется продолжительностью, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и нормативными документами.
- 2.8 Работникам, которым условиями трудового договора установлена фиксированная заработная плата, продолжительность оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков определяется индивидуально в соответствии с условиями трудового договора.

3. Порядок разработки, согласования и утверждения графика отпусков

- 3.1 График отпусков на предстоящий календарный год разрабатывается линейным руководителем, с учетом планирования процесса производства и мнения работников, не позднее 1 ноября текущего года.
- 3.2 График отпусков утверждается руководителем структурного подразделения не позднее 1 декабря текущего года и доводится до сведения работников.
- 3.3 При составлении графика отпусков оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работника по согласованию с линейным руководителем и руководителем структурного подразделения может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее двух календарных недель.
- 3.4 Вновь принятые в течение текущего года работники включаются в график отпусков текущего года путем внесения дополнений к графику отпусков по установленной форме.

4. Порядок предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков

- 4.1 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется работникам в течение рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

- 4.2 Работнику может быть предоставлен оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск или его часть вне утвержденного графика в любое время рабочего года на основании поданного работником уведомления и распоряжения, подписанного руководителем структурного подразделения.
- 4.3 В случае изменения графика отпусков, в связи с производственной необходимостью, руководитель структурного подразделения обязан распоряжением уведомить работника об изменении графика не менее чем за две недели до начала отпуска с указанием в распоряжении согласованного с работником периода предоставления перенесённого отпуска.
- 4.4 Работник обязан использовать оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск в течение рабочего года. Работодатель обязан предоставить оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику в соответствии с графиком отпусков.

5. Порядок перенесения оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков

- 5.1 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится по просьбе работника полностью или частично в случаях:
 - временной нетрудоспособности работника;
 - при отпуске по беременности и родам.
- 5.2 Просьба работника о переносе отпуска (уже наступившего либо ранее согласованного) с указанием даты начала перенесенного отпуска или его части, подается в форме уведомления, представленного нарочно, либо посредством действующих у работодателя автоматизированных систем и инструментов подачи уведомлений. Перенос отпуска осуществляется с момента согласования.
- 5.3 Перенесенный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск либо его часть может быть предоставлен как в текущем рабочем году данного работника, так и присоединен к отпуску за следующий рабочий год.
Запрещается непредоставление неиспользованного в связи с переносом оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение двух лет подряд.

6. Отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска

- 6.1 В случае производственной необходимости, с письменного согласия работника, оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван путем отзыва из отпуска, за исключением отпусков работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.2 Неиспользованная, в связи с отзывом, часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению с работником включается в график отпусков текущего рабочего года путем утверждения изменений, либо в график отпусков последующего рабочего года.

- 6.3 При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска руководитель структурного подразделения и работник обязаны, на момент согласования отзыва из отпуска, согласовать время предоставления его неиспользованной части. Согласие работника с отзывом из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска оформляется письменным заявлением либо подтверждается авторизованным согласием внутри действующих у работодателя автоматизированных систем.
- 6.4 Отзыв работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска осуществляется на основании распоряжения, утвержденного директором по персоналу.
- 6.5 При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время, по соглашению между работником и работодателем, работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

7. Оплата ежегодного трудового отпуска

- 7.1 Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до его начала, а в случае предоставления отпуска вне графика – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его предоставления.
- 7.2 Основанием для оплаты ежегодного трудового отпуска является акт работодателя, изданный и утвержденный в установленном порядке.
- 7.3 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется с сохранением места работы и средней заработной платы.
- 7.4 В случае перенесения оплачиваемого ежегодного трудового отпуска на основании действующего Трудового кодекса Республики Казахстан производится перерасчет продолжительности отпуска и удержание из заработной платы работника ранее начисленной оплаты отпуска, не требующее согласия работника, с письменным уведомлением работника о составных частях заработной платы и размерах произведенных удержаний.

8. Выплата компенсации за неиспользованный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск

- 8.1 При прекращении трудового договора, вне зависимости от оснований прекращения, работнику выплачивается компенсационная выплата за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска из расчета средней заработной платы.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ

1. Дополнительный отпуск работников, занятых во вредных условиях труда

1.1 Работникам шахт и других подразделений угольного департамента, занятым на подземных работах, продолжительность дополнительных оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков устанавливаются в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

Наименования профессий и должностей	доп. отпуск (в календарных днях)	
	за работу в подземных условиях*	за вредные условия труда
Рабочие, горные мастера	24	до 14
Начальники подземных участков, их заместители и помощники, энергетики, механики и их помощники	24	–
Директора шахт, их заместители по производству, главные инженеры, главные механики и главные энергетики	21	–
Руководители и специалисты, работа которых связана с подземными условиями	14	–

* - включая дни дополнительного отпуска, предусмотренные Списком производств, цехов, профессий и должностей, перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления, утвержденных Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан 28.12.2015 года № 1053.

1.2 Подземным рабочим и горным мастерам продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия труда определяется исходя из наличия на рабочих местах вредных производственных факторов. Число дней дополнительного отпуска устанавливается за каждый вредный производственный фактор согласно Таблице 2 и суммируется с учетом ограничения по Таблице 1 (до 14 календарных дней).

Таблица 2

Вредные производственные факторы	Доп. отпуск (в календарных днях)
Угольная, породная пыль	7
Пыль, содержащая свободную двуокись кремния	14
Температура воздуха свыше + 26 градусов С	14
Загазованность (метан, углекислый газ, сероводород, сернистый газ)	7
Вибрация	7
Шум	7
Обводненность горных выработок и работа в стволах (под стволом)	7

1.3 Работникам стального департамента, занятым вредных условиях труда, продолжительность дополнительных оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков устанавливаются в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3

Подразделение	Наименования профессий и должностей	доп. отпуск** (в календарных днях)
Во всех цехах	Станочник (сдельщик)	6

	Станочник (повременщик)	3
Коксохимическое производство	Бригадир на участках основного производства участков коксосортировки №1,2 Коксовых цехов №1,2	6
	Бригадир на участках основного производства химического отделения Цеха химулавливания	6
	Машинист установок обогащения и брикетирования	6
	Слесарь-ремонтник гаража размораживания угля Углеподготовительного цеха	6
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Углеподготовительного и Углеобогатительного цехов	6
Агломерационное производство	Машинист вагоноопрокидывателя	6
	Машинист экскаватора ДСФ	6
	Бригадир на участках основного производства	6
Конвертерный цех	Бригадир на участках основного производства ОНРС (МНЛЗ №1, 2, 3)	6
ЛПЦ-2	Мастер, старший мастер прокатного отделения, где большинству рабочим установлен дополнительный отпуск	6
	Вальцовщик стана холодной прокатки	6
	Машинист крана металлургического производства прокатного отделения	6
	Слесарь-ремонтник прокатного отделения, кроме участка по ремонту ГПМ	6
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования прокатного отделения, кроме участка по ремонту автоматики и ГПМ	6
	Мастер по ремонту и обслуживанию (механооборудования, электрооборудования, энергооборудования) прокатного отделения, кроме участка автоматики и ГПМ	6
ЛПЦ-3	Мастер, старший мастер прокатно-термического отделения, где большинству рабочим установлен дополнительный отпуск	6
	Вальцовщик стана холодной прокатки	6
	Аппаратчик электролитического обезжиривания	6
	Машинист крана металлургического производства (6-ти кл.стан, ДДС, ПДС) прокатно-термического отделения	6
	Машинист крана металлургического производства (агрегатов электролитического обезжиривания - 1,2)	6
	Бригадир на участках основного производства агрегата непрерывного отжига прокатно-термического отделения	6
	Слесарь-ремонтник бригады по обслуживанию оборудования технологической смазки прокатно-термического отделения (прокатных станов)	6
	Слесарь-ремонтник прокатного отделения (6-ти клетьевого стана, ПДС, ДДС)	6
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования прокатного отделения, кроме участка автоматики и ГПМ	6
	Мастер по ремонту и обслуживанию (механооборудования, электрооборудования, энергооборудования) прокатного отделения, кроме участка автоматики и ГПМ	6
ЦГЦА	Бригадир на участках основного производства (АНГА, ЛНГЦ, отделения покраски)	6
	Вальцовщик стана холодной прокатки дрессировочного стана	6

	Аппаратчик электролитического обезжиривания (АНГА, ЛНГЦ, отделения покраски)	6
	Плакировщик полимерных материалов на металл	6
	Приготовитель лаков, красок и левкаса	6
	Машинист крана металлургического производства (отделения покраски)	6
УЖДТ	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3
	Электромонтер по обслуживанию и ремонту устройств сигнализации, централизации и блокировки	3
	Слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин	3
	Слесарь по ремонту путевых машин и механизмов	3
	Дежурный стрелочного поста	3
	Машинист крана (мостового)	3
ЦМЭА	Электромонтажник по электрооборудованию, силовым и осветительным сетям	6
	Электромонтажник по кабельным сетям	6
	Электромонтажник-наладчик	6
	Монтажник приборов и систем автоматики	6
	Монтажник строительных конструкций	6
	Весовщик станции «Доменная»	6
	Монтажник технологического оборудования и связанных с ним конструкций	6

** - дополнительно к дням дополнительного отпуска, предусмотренным Списком производств, цехов, профессий и должностей, перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления, утвержденных Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан 28.12.2015 года № 1053.

2. Дополнительный отпуск за работу в многосменном режиме

- 2.1 Работникам угольного департамента предоставляется дополнительный отпуск за работу в многосменном режиме продолжительностью 2 (два) календарных дня при работе в две смены и 4 (четыре) календарных дня при работе в трех - четырехсменном режиме.
- 2.2 Дополнительный отпуск за работу в многосменном режиме устанавливается работникам угольного департамента с учетом ежесменного фактического режима работы каждого из работников.

Приложение 7

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления учебных отпусков

Настоящее Положение вводится в действие с целью определения общего порядка оформления и условий оплаты учебных отпусков, предоставляемых работникам.

1. Общие положения

- 1.1 Учебный отпуск имеет строго целевое назначение и предоставляется работникам, получающим техническое, профессиональное, послесреднее, высшее и послевузовское образование в организациях образования, предоставляются учебные отпуска для подготовки и сдачи зачётов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта).
- 1.2 Акт работодателя о предоставлении учебного отпуска оформляется на основании справки-вызова или иного подтверждающего документа, выданного организацией образования с указанием назначения отпуска, сроков и направления обучения (специальности, квалификации).
- 1.3 В целях своевременного замещения работников, отсутствующих в период учебных отпусков, предоставление работниками документов, выданных организациями образования, и оформление учебного отпуска производится не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала учебного отпуска.
- 1.4 Учебный отпуск предоставляется в период, указанный в документе, выданном организацией образования, и не может переноситься на другой период времени или заменяться денежной компенсацией.
- 1.5 Продолжительность учебного отпуска не может превышать указанную в документе, выданном организацией образования.
- 1.6 В пределах указанной продолжительности с согласия непосредственного руководителя учебный отпуск может быть предоставлен по частям, если работник заявит об этом письменно до начала учебного отпуска.

2. Условия оплаты учебных отпусков

- 2.1 Оплачиваемые учебные отпуска предоставляются работникам, получающим образование в организациях, имеющих аккредитацию и лицензию на право реализации образовательных программ в Республике Казахстан, по направлениям обучения, востребованным в организации. Перечень направлений обучения, востребованных в организации, отражен в Приложении 1 к настоящему Положению.

- 2.2 Оплате подлежит учебный отпуск либо его часть, продолжительность которой в течение учебного года не должна превышать продолжительность в календарных днях, приведенную в Таблице 1.

Таблица 1

	в колледжах и высших колледжах		в высших учебных заведениях (включая дистанционное образование)	
	вечерняя форма	заочная форма	бакалавриат	магистратура и докторантура
при освоении образовательных программ	15	35	35	35
при завершении освоения образовательных программ обучения (для сдачи государственных экзаменов, подготовки и защиты дипломной работы или проекта)	60	60	120	30

- 2.3 Оплата периода учебного отпуска производится из расчета оклада или тарифной ставки за дни учебного отпуска, подлежащие оплате с учетом вышеприведенных условий.
- 2.4 Дни учебного отпуска, указанные в документах, выданных организацией образования, сверх продолжительности подлежащей оплате, определенной настоящим Положением, предоставляются работнику без оплаты.
- 2.5 Работникам, получающим образование в организациях, не соответствующих условиям пункта 2.1 настоящего Положения, учебные отпуска предоставляются без оплаты.
- 2.6 Условия предоставления и оплаты учебных отпусков распространяется также на работников, получающих второе образование.
- 2.7 Работникам, направленным на обучение, стажировку за рубежом в рамках международной стипендии «Болашак», учебные отпуска предоставляются без оплаты на основании документа, подтверждающего направление Работника на обучение или стажировку за рубежом.
- 2.8 При оплате учебных отпусков работников, обучение которых проводится в целях укомплектования штатных позиций по востребованным профессиям и должностям, работодатель может предлагать повышенные размеры оплаты учебных отпусков и иные дополнительные гарантии в рамках условий договоров обучения, содержащих обязательства работника по сроку отработки у работодателя после завершения обучения.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке предоставления учебных отпусков

ПЕРЕЧЕНЬ
направлений обучения, востребованных в организации

Классификация направлений подготовки	Образовательные программы в организациях образования
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И ОБРАБАТЫВАЮЩИЕ ОТРАСЛИ	
Геология, горнодобывающая промышленность, разведка месторождений и добыча полезных ископаемых	Подземная разработка месторождений полезных ископаемых Горное дело Строительство подземных сооружений Строительство горных предприятий и подземных сооружений Техническое обслуживание и ремонт горного электромеханического оборудования Обогащение полезных ископаемых
Металлургия	Металлургия цветных металлов Металлургия черных металлов Обработка материалов давлением Материаловедение и технология новых материалов
ИНЖЕНЕРИЯ И ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛО	
Химическая инженерия и процессы	Химическая технология органических веществ
Электроэнергетика	Электроэнергетика Энергообеспечение промышленных объектов Электрооборудование электрических станций и сетей Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования
Теплоэнергетика	Теплоэнергетика промышленных предприятий и объектов жилищно-коммунального хозяйства Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций Теплотехническое оборудование и системы теплоснабжения
Машиностроение	Технологические машины и оборудование Технологическое оборудование промышленности Кузнечно-штамповочное производство в машиностроении Литейные технологии в машиностроении
Транспортная техника	Подъемно-транспортные, строительные и дорожные машины Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительно-дорожных машин и оборудования Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание подвижного состава железных дорог Грузоподъемные машины и транспортеры Техническое обслуживание технологических машин и оборудования
Эксплуатация транспорта	Организация перевозок и управление движением на транспорте Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте

ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
Информационные технологии	Информационно-коммуникационные технологии Информационные системы Программная инженерия Системы информационной безопасности Информационная безопасность
Электротехника и автоматизация	Автоматизация и управление Вычислительная техника и программное обеспечение Инженерия систем автоматизации Вычислительная техника и компьютерное оборудование
ГИГИЕНА И ОХРАНА ТРУДА НА ПРОИЗВОДСТВЕ	
Гигиена и охрана труда на производстве	Промышленная, экологическая и пожарная безопасность

Приложение 8

ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда работников

Настоящее Положение определяет общие принципы оплаты труда работников организации.

1. Основные понятия

- 1.1 *Оплата труда* – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя.
- 1.2 *Заработная плата* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 1.3 *Повышающий отраслевой коэффициент* – коэффициент, применяемый для расчета минимального размера месячной тарифной ставки рабочего первого разряда, занятого на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с отраслевыми соглашениями.

2. Общие принципы оплаты труда

- 2.1 Работодатель обеспечивает выплату работникам вознаграждения за труд в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя и соблюдение для работников всех государственных гарантий в области оплаты труда предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
- 2.2 Работодатель гарантирует всем работникам оплату труда за отработанное время не ниже часовой тарифной ставки или месячного оклада установленных трудовым договором, в соответствии с общими требованиями систем и форм оплаты труда, предусмотренными настоящим Коллективным договором, соглашениями, актами работодателя.
- 2.3 Размер заработной платы работников устанавливается дифференцированно в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также условий труда, и максимальным размером не ограничивается.

- 2.4 Заработная плата выплачивается работникам за фактически отработанное им время, учтенное в документах работодателя по учету рабочего времени.
- 2.5 Заработная плата выплачивается в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан, не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца.
- 2.6 Работодатель применяет следующие виды систем оплаты труда: простая повременная, повременно-премиальная и сдельно-премиальная.
- 2.7 За основу оплаты труда рабочих принимаются часовые тарифные ставки или месячные оклады, установленные тарифными сетками применительно к соответствующей профессии на основе «Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих» (ЕТКС).
- 2.8 Минимальный размер месячного оклада/тарифной ставки рабочего первого разряда, занятого на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работодателем в размере не менее минимальной месячной заработной платы, утверждаемой на соответствующий финансовый год Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете», умноженной на повышающий отраслевой коэффициент.
- 2.9 Соотношение между тарифными ставками смежных разрядов, определяются с учетом минимальных пределов межразрядных коэффициентов, предусмотренных Отраслевыми соглашениями.
- 2.10 Размеры и общий порядок установления тарифных ставок и окладов отражены в Приложении 1 к настоящему Положению.

3. Условия оплаты труда и премирования работников

- 3.1 Условия оплаты труда и премирования работников должны способствовать усилению заинтересованности как конкретного работника, так и коллективов работников, в конечных результатах деятельности организации, департамента и структурных подразделений, в том числе в выполнении показателей производственного и социально-экономического развития организации и гибко реагировать на их изменение.
- 3.2 Условия оплаты труда и премирования работников определяются Положениями об оплате и премировании труда по департаментам и/или структурным подразделениям.
- 3.3 Положения об оплате и премировании труда разрабатываются службой персонала совместно с руководителями соответствующего департамента и/или структурного подразделения с учетом специфики департамента и/или структурного подразделения, особенностей производственных, операционных и административных процессов, организационной структуры, численности работников и других факторов.
- 3.4 Положения об оплате и премировании труда по департаментам утверждаются директором соответствующего департамента и директором по персоналу соответствующего департамента по согласованию с Профсоюзом.

Положения об оплате и премировании труда по структурным подразделениям утверждаются руководителем структурного подразделения (начальник цеха, директор шахты/фабрики) и директором по персоналу соответствующего департамента по согласованию с Профсоюзом.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ

по оплате труда работников

УГОЛЬНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ЧАСОВЫЕ ТАРИФНЫЕ СТАВКИ

ИНДЕКС тарифной сетки	разряды							
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8

Для оплаты труда рабочих занятых на подземных работах Шахт, Углесервиса, УСШМД

межразрядный коэффициент	1,00	1,08	1,065	1,087	1,08	1,074		
02P	2399,27	2591,13	2759,55	2999,63	3239,60	3479,33		

Для оплаты труда рабочих, занятых на поверхности шахт и вспомогательных предприятиях поверхности с тяжёлыми, вредными (особо вредными), опасными условиями труда

межразрядный коэффициент	1,00	1,02	1,02	1,04	1,08	1,07	1,07	1,06
	на работах по ремонту основного оборудования по обогащению угля:							
04B	982,06	1001,70	1021,74	1062,61	1147,62	1227,95	1313,91	1392,74
	на работах в технологическом процессе на поверхности шахт; на работах в технологическом процессе по обогащению угля; на станочных работах по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках; в ремонте и наладке основного технологического оборудования на поверхности шахт для Углесервиса:							
05B	962,81	982,06	1001,70	1041,77	1125,11	1203,87	1288,14	1365,43
	на работах по эксплуатации, ремонту и наладке основного технологического оборудования на поверхности шахт; на работах в литейных, кузнечных, энергетических цехах; на работах по изготовлению и ремонту металлоконструкций, гидрооборудования, инструмента и технологической оснастки; на работах по холодной штамповке изделий из металла и других материалов; на сварочных работах; на работах на компрессорных, вентиляционных, увлажнительных и кислородных установках; на очистных сооружениях; на работах по ремонту, наладке и эксплуатации электрических и тепловых сетей, электронно-вычислительной техники и электронной аппаратуры; на работах в паросиловом хозяйстве; на работах по предупреждению подземных пожаров и по дегазации угольных пластов; на работах по переработке и транспортировке закладочного материала, бурении разведочных и технологических скважин на полях действующих шахт; на работах на лесных складах; на работах по управлению грузовыми автомобилями и автокранами грузоподъемностью более 20 тонн:							
06B	943,93	962,81	982,06	1021,35	1103,05	1180,27	1262,89	1338,66
	на работах по ремонту различного оборудования (за исключением указанного в сетках 04, 05, 06); на работах по эксплуатационному, техническому обслуживанию и ремонту линейных сооружений и кабельных линий связи; на работах по текущему ремонту зданий и сооружений; на работах по ремонту, обслуживанию и управлению легковыми, грузовыми автомобилями, автобусами всех типов и другого подвижного состава; на работах по ремонту, наладке и обслуживанию оборудования водопроводных и канализационных систем; на погрузочно-разгрузочных работах; на работах по деревообработке, механизаторов; на работах по рекультивации земель; на работах по текущему содержанию и ремонту пути; на работах по стирке и ремонту спецодежды:							
07B	925,42	943,93	962,81	1001,32	1081,43	1157,12	1238,12	1312,41

* размеры ставок и окладов по состоянию на 2024 год

УГОЛЬНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ОКЛАДЫ

уровень	диапазоны должностных окладов (тенге)		
	min	mediana	max
22	1 020 150	1 054 950	1 089 800
21	887 150	968 050	1 048 900
20	771 500	873 650	975 850
19	701 300	795 500	889 650
18	596 050	721 150	846 250
17	546 700	657 450	768 250
16	490 850	599 400	707 950
15	430 400	527 300	624 200
14	380 700	462 900	545 150
13	329 000	405 000	480 900
12	274 050	363 900	453 750
11	234 350	304 000	373 550
10	174 700	247 750	320 750
9	148 900	205 000	260 950
8	130 550	157 800	185 100
7	123 150	142 900	162 650

индекс	диапазоны окладов бригадиров (тенге)		
	уровень	min	max
02/КПТУ	01	151 100	201 250
03/ЦОФВ	01	156 750	188 100
03/ЦОФВ	02	151 100	171 950
ШХТ/2	17	155 750	213 650

* размеры ставок и окладов по состоянию на 2024 год

СТАЛЬНОЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ЧАСОВЫЕ ТАРИФНЫЕ СТАВКИ

ИНДЕКС тарифной сетки	разряды							
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8
межразрядный коэффициент	1,00	1,02	1,02	1,04	1,04	1,04	1,10	1,11

Для оплаты труда рабочих, занятых на работах с нормальными, вредными и (или) опасными условиями труда во вспомогательных структурных подразделениях, а также занятых на вспомогательных участках структурных подразделений основного производства:

H100	889,83	907,63	925,78	962,81	1001,32	1041,37	1145,51	1271,52
H104	925,42	943,94	962,81	1001,32	1041,37	1083,02	1191,33	1322,38
H108	961,02	980,24	999,84	1039,83	1081,43	1124,68	1237,15	1373,24
H112	996,61	1016,55	1036,87	1078,35	1121,48	1166,33	1282,97	1424,10
H100/36	988,70	1008,48	1028,64	1069,79	1112,58	1157,08	1272,79	1412,80
H112/36	1107,34	1129,50	1152,08	1198,17	1246,09	1295,92	1425,52	1582,33

Для оплаты труда рабочих, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в технологическом процессе или в обслуживании и ремонте металлургического оборудования структурных подразделений основного производства:

Ч100	1032,20	1052,85	1073,90	1116,86	1161,53	1207,99	1328,79	1474,96
Ч110	1135,42	1158,14	1181,29	1228,55	1277,68	1328,79	1461,67	1622,46
Ч200	996,61	1016,55	1036,87	1078,35	1121,48	1166,33	1282,97	1424,10
Ч100/36	1146,89	1169,83	1193,22	1240,96	1290,59	1342,21	1476,43	1638,84
Ч110/36	1261,58	1286,82	1312,54	1365,06	1419,64	1476,43	1624,08	1802,73

примечание	<p>в индексе тарифной сетки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – первые два знака - символ тарифной сетки (например Ч1..., Н1...); – 3-й и 4-й знаки - размер увеличения тарифной ставки (%) на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда (04,08,10,12); – 5-й и 6-й знаки - указывает на сокращенную рабочую неделю, установленную в соответствии с Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053 и условиями труда, подтвержденными картой аттестации рабочего места (.../36). 							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

* размеры ставок и окладов по состоянию на 2024 год

СТАЛЬНОЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ОКЛАДЫ

уровень	диапазоны окладов промышленная группа (тенге)		
	min	mediana	max
22	501 650	658 100	814 450
21	456 050	598 300	740 450
20	414 650	543 850	672 950
19	377 000	494 500	611 950
18	342 700	449 500	556 300
17	311 550	408 600	505 600
16	283 100	371 450	459 800
15	257 400	337 750	418 000
14	234 100	307 000	379 900
13	212 650	279 050	345 400
12	193 300	253 600	313 950
11	168 100	220 600	273 000
10	146 600	191 950	237 300
9	142 650	174 550	206 450
8	139 050	159 350	179 550
7	124 750	140 500	156 150

уровень	диапазоны окладов непромышленная группа (тенге)		
	min	mediana	max
17	255 850	335 600	415 300
16	213 450	279 600	345 800
15	177 550	232 900	288 250
14	148 950	194 600	240 200
13	141 800	180 150	218 450
12	135 150	166 850	198 550
11	128 800	154 600	180 400
10	122 450	145 500	168 500
9	116 750	137 150	157 600
8	111 100	129 200	147 250
7	85 000	109 650	137 800

* размеры ставок и окладов по состоянию на 2024 год

Приложение 9

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке индексации заработной платы

На стадии обсуждения до 01.05.2025

Приложение 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке дополнительной оплаты труда при замещении,
совмещении и расширении зон обслуживания

Настоящее Положение определяет порядок оформления и условия дополнительной оплаты труда работников при замещении, совмещении и расширении зон обслуживания, а также выполнении работ меньшей численностью.

1. Общие положения

- 1.1 Работникам, выполняющим в организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) либо обязанности отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся доплаты.
- 1.2 Выполнение дополнительной работы и обязанностей осуществляется при наличии у работника, соответствующей квалификации.
В случае поручения рабочему выполнения работы по другой профессии, рабочий должен иметь документ, дающий право на выполнение работы по совмещаемой профессии.
- 1.3 Возложение на работника дополнительной работы может осуществляться исключительно с согласия работника.
- 1.4 Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – отменить поручение о ее выполнении, при этом любая из сторон обязана уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до прекращения (отмены) дополнительной работы.
- 1.5 Доплаты не производятся работникам, которым установлена фиксированная заработная плата в соответствии с условиями трудового договора.

2. Доплаты за замещение временно отсутствующих работников

- 2.1 При выполнении работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы и обязанностей другого работника в период его временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность и т.п. - *вид начисления 1126*, а также за выполнение дополнительной работы и обязанностей в рамках вакантных штатных позиций, подлежащих укомплектованию - *вид начисления 1127*) устанавливается доплата за замещение (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).
- 2.2 Выполнение обязанностей отсутствующего работника осуществляется в течение установленной по основному месту работы продолжительности

рабочего дня (рабочей смены) и может быть возложено на одного или нескольких работников с их согласия.

- 2.3 Доплата за замещение устанавливается в процентах к тарифной ставке (окладу) по основному месту работы на период фактического выполнения дополнительной работы и обязанностей в пределах периода отсутствия замещаемого работника.
- 2.4 Размер доплаты за замещение определяется дифференцированно в зависимости от сложности, характера, объёма выполняемой работы, продолжительности замещения и степени использования рабочего времени:
 - 2.4.1 за замещение профессий рабочих устанавливается доплата в размере:
 - от 15% до 50%, для группы работников не более 100%;
 - 2.4.2 за замещение должностей служащих устанавливается доплата в размере:
 - за замещение руководителя – от 15% до 40%;
 - за замещение других категорий служащих служащими – от 15% до 40%;
 - за замещение других категорий служащих рабочими – от 15% до 50%.
- 2.5 Доплата за замещение оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения по согласованию со службой персонала, с письменного согласия работников.

3. Доплаты за выполнение работ меньшей численностью

- 3.1 При выполнении полного объема работ меньшей численностью, рабочим поверхности, в пределах 100% экономии фонда заработной платы отсутствующих рабочих (отпуск, временная нетрудоспособность и т.п., временно вакантные штатные позиции подлежащие укомплектованию) производятся доплаты за выполнение работ меньшей численностью:
 - 3.1.1 рабочим технологических профессий (*вид начисления 1117*);
 - 3.1.2 рабочим дежурно-ремонтных и вспомогательных профессий (*вид начисления 1122*)
- 3.2 Доплата за выполнение работ меньшей численностью производится при условии выполнения плана производства (или графика работ) по цехам (агрегатам, участкам, бригадам). При невыполнении плана производства сумма доплаты корректируется на процент выполнения плана производства.
- 3.3 Размер доплаты одному рабочему не может превышать 75% часовой тарифной ставки (оклада) за фактически отработанное время (по некоторым профессиям размер доплаты устанавливается до 100% тарифной ставки (оклада)).
- 3.4 Перечень рабочих мест, порядок и условия начисления доплат за выполнение работы меньшей численностью устанавливаются в Положениях об оплате и премировании труда структурных подразделений, утвержденных в установленном порядке.
- 3.5 При начислении рабочим доплат за выполнение работ меньшей численностью (*виды начислений 1117, 1122*) не начисляются доплаты за замещение временно отсутствующих рабочих (*виды начислений 1126, 1127*), за исключением замещения работников, профессии и должности которых не

предусмотрены в Перечнях рабочих мест, прилагаемых к Положениям об оплате и премировании труда структурных подразделений.

4. Доплаты за совмещение и расширение зон обслуживания (по спискам)

- 4.1 При выполнении работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), постоянной дополнительной работы в течение календарного года устанавливается доплата за:
 - 4.1.1 совмещение – при выполнении дополнительной работы по другой должности, профессии, квалификации;
 - 4.1.2 расширение зон обслуживания – при выполнении дополнительной работы по аналогичной должности, профессии, квалификации.
- 4.2 Доплаты за совмещение (*вид начисления 1109*) и расширение зон обслуживания (*вид начисления 1123*) устанавливается в процентах к тарифной ставке (окладу) по основному месту работы либо суммой ежемесячной доплаты (*вид начисления 1105*) на календарный год.
- 4.3 Размеры доплат за совмещение и расширение зон обслуживания определяется дифференцированно с учетом справки-обоснования службы персонала о степени загруженности работников дополнительной работой.
- 4.4 Размеры доплат за совмещение и расширение зон обслуживания пересматриваются при изменении организационных структур соответствующих подразделений, укомплектовании штатных позиций и изменениях в штатной расстановке, а также при изменении условий оплаты труда работников соответствующих подразделений.
- 4.5 Руководители структурных подразделений ежегодно в срок до 15 декабря предшествующего календарного года готовят Списки профессий (должностей) на получение доплат за совмещение и расширение зон обслуживания с указанием содержания работы, сроков выполнения, размеров доплат в процентах или суммах.
- 4.6 Списки разрабатываются и пересматриваются ежегодно с учетом справки-обоснования службы персонала о степени загруженности работников дополнительной работой, утверждаются директором по персоналу соответствующего департамента по согласованию с Профсоюзом.
- 4.7 Установление доплат за совмещение и расширение зон обслуживания работникам оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения на основании утвержденных Списков, с письменного согласия работников.

Приложение 11

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении доплат за руководство бригадой

Настоящее Положение определяет порядок назначения бригадиров (звеньевых) и условия установления дополнительной оплаты работникам за руководство бригадой (звенем).

1. Порядок назначения бригадиров

- 1.1 Определение потребности в назначении рабочих бригадирами (звеньевыми) производится руководителями структурных подразделений совместно с линейными руководителями до начала каждого календарного года на основании плановой потребности организации производственного процесса. На добычных и подготовительных участках шахт, при определении количества работников, назначаемых бригадирами (звеньевыми), предусматривается 1 (одна) дополнительная позиция звеньевого в ремонтную смену.
- 1.2 Определенная руководителями структурных подразделений количественная потребность в назначении рабочих бригадирами (звеньевыми) утверждается директором по персоналу соответствующего департамента.
- 1.3 Назначение работников бригадирами (звеньевыми) сроком на текущий календарный год оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения по согласованию со службой персонала, с письменного согласия работников.
- 1.4 Освобождение работников от руководства бригадой (звенем) производится распоряжением руководителя структурного подразделения.

2. Порядок установления доплаты за руководство бригадой

- 2.1 Рабочим, назначенным бригадирами, устанавливается ежемесячная доплата за руководство бригадой (*вид начисления 1121*) в зависимости от условий работы и численности рабочих в бригаде (включая бригадира и работников, направленных по договору на оказание услуг по предоставлению персонала) в следующих размерах*:

2.1.1 для работ, выполняемых на поверхности:

- от 5 до 10 человек – 14 400 тенге;
- от 10 до 25 человек – 22 070 тенге;
- более 25 человек – 36 250 тенге.

2.1.2 для работ, выполняемых в подземных условиях труда:

Добычные участки и участки подготовительных работ:

- бригадиры сквозной комплексной бригады более 10 человек –

* размеры доплат в пункте 2.1 настоящего Положения указаны по состоянию на 2024 год

93 030 тенге;

- сменные бригадиры по добыче – 71 210 тенге;
- звенья по проходке (сменные) – 53 760 тенге.

Прочие подземные участки:

- от 5 до 10 человек – 16 180 тенге;
- от 10 человек и выше – 28 210 тенге.

- 2.2 В случаях общего повышения уровня заработной платы работников организации, вышеприведенные размеры доплат за руководство бригадой (звеном) увеличиваются на процент повышения тарифных ставок и окладов.
- 2.3 При временном разделении ремонтных бригад на звенья, рабочим (кроме подземного персонала), назначенным звеньевыми, при численности звена не менее 3 (трех) человек, устанавливается доплата за руководство звеном. Общая сумма доплаты звеньевым в такой бригаде не должна превышать доплаты, предусмотренной бригадиру. При этом доплата бригадиру не устанавливается.
- 2.4 Исчисление размера доплаты работнику, назначенному бригадиром (звеньевым), производится пропорционально фактически отработанному времени.
- 2.5 Доплата за руководство бригадой (звеном) не производится:
- работающим по профессии «бригадир», тарифицируемым по ЕТКС;
 - рабочим высших разрядов, занятых ведением технологических процессов, на которых в соответствии с квалифицированной характеристикой возложено выполнение функций по руководству бригадой рабочих, участвующих в ведении этих технологических процессов.

3. Порядок изменения состава бригад

- 3.1 По мере необходимости, заявленной линейными руководителями, состав бригад и рабочих, ответственных за руководство бригадами, может изменяться в течение календарного года путем внесения изменений и дополнений в распоряжение о назначении бригадира.
- 3.2 При уменьшении численности бригады в течение календарного года, доплата за руководство бригадой сохраняется при условии наличия в бригаде (звене) не менее 3 (трех) человек и сохранения за бригадой объема выполняемых работ по согласованию со службой персонала.
- 3.3 На период временного отсутствия работника, назначенного бригадиром (звеньевым), исполнение его обязанностей по руководству бригадой (звеном) может быть возложено на другого работника с доплатой на основании распоряжения руководителя структурного подразделения, изданного по согласованию со службой персонала и с письменного согласия работника, замещающего бригадира (звеньевую).

Приложение 12

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок за профессиональное мастерство

Настоящее Положение определяет критерии оценки профессионального мастерства и порядок установления надбавок за профессиональное мастерство рабочим.

1. Критерии оценки профессионального мастерства

1.1 Надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются рабочим двух высших квалификационных разрядов по профессии согласно штатному расписанию, начиная с 3 (третьего) разряда и выше, а также бригадирам основного производства, не имеющим квалификационных разрядов согласно штатному расписанию.

1.2 Для оценки профессионального мастерства могут применяться следующие показатели:

- качественное выполнение работ;
- производство продукции высокого уровня качества;
- выполнение работ по смежным (вторым) профессиям (освоение смежной (второй) профессии подтверждается наличием удостоверения на право работы по второй профессии, при этом выполнение работ по второй профессии, необходимой по условиям выполняемой работы в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой, утвержденной в ЕТКС, не учитывается при оценке профессионального мастерства);
- отсутствие случаев внепланового простоя оборудования, обеспечение ритмичной и безаварийной работы оборудования, выполнение графиков ремонтов.

При этом для каждой профессии в структурных подразделениях устанавливаются конкретные показатели оценки профессионального мастерства, которые оформляются в соответствии с Приложением 1.

Показатели оценки профессионального мастерства утверждаются руководителем структурного подразделения по согласованию с председателем профкома/цехкома соответствующего структурного подразделения и пересматриваются по мере необходимости.

1.3 Рабочие, которым устанавливаются надбавки за профессиональное мастерство должны соответствовать всем нижеперечисленным критериям:

- наличие среднего образования;
- стаж в организации по данной профессии не менее 1 (одного) года;
- непрерывный стаж работы в организации не менее 3 (трех) лет;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий.

- 1.4 Обязательным условием для установления надбавок за профессиональное мастерство является качественное и своевременное выполнение рабочим профессиональных обязанностей согласно инструкции об обязанностях, правах и ответственности рабочего и соблюдение рабочим трудовой дисциплины.
- 1.5 Надбавки за профессиональное мастерство не устанавливаются рабочим при сдельной системе оплаты труда.

2. Порядок утверждения Перечня профессий

- 2.3 Ежегодно до начала календарного года руководителем структурного подразделения совместно с председателем профкома/цехкома и работником службы персонала, закрепленным за структурным подразделением, разрабатывается Перечень профессий, определяющий количество рабочих подразделения, которым могут быть установлены надбавки за профессиональное мастерство в соответствии с Приложением 2.
- 2.4 Общее количество рабочих, которым могут устанавливаться надбавки за профессиональное мастерство, не должно превышать 25% (двадцать пять процентов) штатной численности рабочих в целом по структурному подразделению. Численность работающих по сдельной системе оплаты труда при расчете общего количества рабочих не учитывается.
- 2.5 При составлении Перечня профессий руководитель структурного подразделения дифференцированно учитывает значимость, сложность и влияние каждой из профессий на конечный результат работы подразделения.
- 2.6 Перечень профессий утверждается директором по персоналу соответствующего департамента не позднее 15 января каждого календарного года.

3. Порядок установления надбавок за профессиональное мастерство

- 3.1 Основанием для начисления работникам надбавки за профессиональное мастерство является распоряжение руководителя структурного подразделения, согласованное директором по персоналу соответствующего департамента и Профсоюзом.
- 3.2 Распоряжение об установлении надбавок за профессиональное мастерство издается сроком на 12 календарных месяцев и утверждается руководителем структурного подразделения не позднее 15 февраля каждого календарного года.
- 3.3 Надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются сроком на календарный период с февраля до февраля.
- 3.4 Руководитель структурного подразделения с учетом выполнения рабочими показателей оценки профессионального мастерства подтверждает пролонгацию либо отмену надбавки за профессиональное мастерство на новый календарный период.
- 3.5 При первичном установлении рабочему надбавки за профессиональное мастерство непосредственный руководитель оформляет Представление на рабочего в соответствии с Приложением 3.

- 3.6 Представление утверждается руководителем структурного подразделения по согласованию с председателем профкома/цехкома соответствующего структурного подразделения и подается работнику службы персонала, закрепленному за структурным подразделением для оформления распоряжения.
- 3.7 Оформление Представлений на рабочих, которым в предшествующем календарном периоде была установлена надбавка за профессиональное мастерство не требуется, за исключением рабочих, которым надбавка была отменена до истечения срока, а также рабочих, которым в новом календарном периоде изменяется размер надбавки.
- 3.8 Работник службы персонала, закрепленный за структурным подразделением, при оформлении распоряжения проверяет общее соответствие утвержденному на календарный период Перечню профессий, а также соответствие заявленных (вновь представленных) работников критериям оценки профессионального мастерства.

4. Порядок начисления надбавок за профессиональное мастерство

- 4.1 Надбавка за профессиональное мастерство (*вид начисления 1027*) устанавливаются в процентах к тарифной ставке (окладу) в размере **20%**. При этом размер надбавки по инициативе руководителя структурного подразделения может быть увеличен до **30%**, в случае если рабочий имеет стаж работы по профессии более 3 лет, в течение которых непрерывно получает надбавку за профессиональное мастерство.
- 4.2 Надбавка за профессиональное мастерство начисляется ежемесячно за время, фактически отработанное работником по своей основной профессии, предусмотренной трудовым договором, включая время работы в выходные дни.

5. Порядок отмены и изменения установленных надбавок

- 5.1 Учет выполнения работниками показателей оценки профессионального мастерства производится непосредственными руководителями на регулярной основе, периодичность и форма контроля при этом определяются руководителем структурного подразделения.
- 5.2 Руководитель структурного подразделения вправе отменить надбавку, установленную работнику, до истечения срока ее установления, в случае невыполнения работником установленных показателей оценки профессионального мастерства.
Отмена надбавки в этом случае оформляется путем внесения изменений в распоряжение об установлении надбавок за профессиональное мастерство с уведомлением председателя профкома/цехкома об отмене.
- 5.3 Надбавка за профессиональное мастерство, установленная работнику, отменяется до истечения срока ее установления, в следующих случаях:
- при переводе на другую работу, за исключением перевода связанного с повышением квалификационного разряда по текущей профессии;
 - при наложении дисциплинарного взыскания.

Оформление распоряжения в этих случаях не требуется.

- 5.4 Руководитель структурного подразделения с августа до февраля текущего календарного периода вправе дополнительно установить надбавку рабочим структурного подразделения в пределах общего количества рабочих, в соответствии с утвержденным на календарный период Перечнем профессий.
- 5.5 Представления на рабочих для дополнительного установления надбавки подаются работнику службы персонала, закрепленному за структурным подразделением для оформления дополнения к распоряжению не позднее 15 июля текущего календарного периода.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
об установлении надбавок за профессиональное мастерство

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ
профессионального мастерства по рабочим профессиям

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

--

№	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ	ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ
1.	Резчик холодного металла 5,6 разряд	1. Освоение работы на всех постах управления (рабочих местах) агрегата резки и работа на них при временном отсутствии резчика х/м. 2. Освоение второй профессии слесаря-ремонтника, участие в ремонте оборудования. 3. Отсутствие аварийных простоев агрегата резки по вине резчиков х/м.

Подпись руководителя подразделения

_____ Ф.И.О

Подпись председателя профсоюзного (цехового) комитета

_____ Ф.И.О

Приложение 2 к ПОЛОЖЕНИЮ
об установлении надбавок за профессиональное мастерство

УТВЕРЖДЕНО:
ДИРЕКТОР ПО ПЕРСОНАЛУ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ДЕПАРТАМЕНТА

_____ **Ф.И.О**

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ
определяющий количество рабочих структурного подразделения,
которым могут быть установлены надбавки за профессиональное мастерство

№ п/п	Наименование профессии	Разряд	Количество человек по штатному расписанию	Количество человек, которым могут быть установлены надбавки

Подпись руководителя подразделения

_____ Ф.И.О

Подпись председателя профсоюзного (цехового) комитета

_____ Ф.И.О

Приложение 3 к ПОЛОЖЕНИЮ
об установлении надбавок за профессиональное мастерство

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на установление надбавки за профессиональное мастерство

ФИО				
табельный номер				
подразделение				
профессия и разряд				
тарифная сетка				
стаж:	по данной профессии	лет	в организации	лет

В течение предшествующего года привлекался (не привлекался) к дисциплинарной ответственности

дата	вид взыскания	тип нарушения
------	---------------	---------------

Награды и поощрения:

дата	вид награды
------	-------------

Профессиональные достижения

установить надбавку в размере	%
-------------------------------	---

Подпись руководителя подразделения

_____ Ф.И.О

Подпись председателя профсоюзного (цехового) комитета

_____ Ф.И.О

Приложение 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления надбавки за выслугу лет

Настоящее Положение определяет порядок и условия установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, а также определяет условия предоставления отдельным категориям работников стального департамента права выбора на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет или использование дополнительных дней отпуска за непрерывный стаж работы.

1. Работодатель ежемесячно выплачивает работникам надбавку за выслугу лет (*вид начисления 355б*) в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, в размере:

непрерывный стаж *	размер надбавки (тенге)
4 года	4 000
5 лет	5 000
6 лет	6 000
7 лет	7 000
8 лет	8 000
9 лет	9 000
≥ 10 лет	10 000

2. Работникам угольного департамента, трудоустроенным до 01.01.2017 года, надбавка за выслугу лет выплачивается в размере, установленном фиксированной суммой до 01.01.2017 (*вид начисления 3555*), при условии, что размер фиксированной суммы превышает сумму, определенную п.1 настоящего Приложения.
3. Работникам стального департамента, трудоустроенным до 01.01.2025 года, со стажем работы более 2-х лет, которым по состоянию на 31.12.2024 года установлены дополнительные дни отпуска за непрерывный стаж работы, предоставляется право добровольного выбора получать ежемесячную надбавку за выслугу лет или использовать дополнительные дни отпуска за непрерывный стаж работы.

Право добровольного выбора предоставляется работникам стального департамента один раз без права его последующего изменения, и оформляется письменным заявлением по установленной форме, поданным в Центр единого сервиса, до истечения срока действия настоящего Коллективного договора.

С первого числа месяца подачи заявления, работникам производится выплата ежемесячной надбавки за выслугу, предоставление ранее установленных дополнительных дней отпуска за непрерывный стаж работы прекращается

(накопленные остатки неиспользованных дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска при этом сохраняются).

Работникам, не подавшим заявление в установленный срок, предоставляются дополнительные дни отпуска за непрерывный стаж работы в течение всего срока действия настоящего Коллективного договора на ранее действовавших условиях:

непрерывный стаж *	доп. отпуск (в календарных днях)
2 года	2
4 года	4
≥ 5 лет	7

4. Работникам стального департамента, трудоустроенным до 01.01.2025 года, которым по состоянию на 31.12.2024 года не установлены дополнительные дни отпуска за непрерывный стаж работы (стаж работы на 31.12.2024 года менее 2-х лет), работодатель ежемесячно выплачивает надбавку за выслугу лет (*вид начисления 3556*) в размере:

непрерывный стаж *	размер надбавки (тенге)
2 года	2 000
3 года	3 000

* непрерывный стаж определяется в соответствии с **Приложением 37**

Приложение 14

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных выплатах за обеспечение безопасности трудового процесса и поддержание культуры производств

Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников организации на обеспечение безопасности трудового процесса, соблюдение требований охраны труда на рабочих местах, снижения уровня производственного травматизма, безаварийную работу, поддержание безопасности жизнедеятельности и культуры производства.

1. Показатели безопасности трудового процесса и культуры производства

1.1 В целях поощрения работников организации за обеспечение безопасности трудового процесса и поддержание культуры производства работодатель производит работникам дополнительные выплаты стимулирующего характера за выполнение нижеперечисленных показателей:

Показатель	Размер выплаты по показателю (тенге)
«Безаварийная работа» (вид начисления 1466) выполнение показателя предполагает безопасное выполнение трудовых обязанностей каждым работником с учетом недопущения инцидентов, аварий, несчастных случаев и случаев производственного травматизма (включая микротравмы), а также случаев их сокрытия от учета и расследования.	10 500
«Безопасность труда» (вид начисления 1467) выполнение показателя предполагает соблюдение каждым работником Жизненно-важных правил, инструкций по безопасности и охране труда (ИБОТ), стандартов в области охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, промышленной безопасности, правил дорожного движения, правил выполнения работ с применением наряда-допуска и специального наряда-допуска, требований и стандартов применения средств индивидуальной защиты и ношения спецодежды и спецобуви, планов ликвидации аварий, действующих в организации.	10 500
«Образцовый порядок» (вид начисления 1468) выполнение показателя предполагает организацию и рационализацию рабочего пространства в подразделениях, путем поддержания каждым работником порядка на своем рабочем месте и прилегающих рабочих пространствах, а также поддержание порядка и сохранение благоустройства на территории организации и прилегающих территориях.	10 500

1.2 Стимулирующая выплата по показателю «Безаварийная работа» не производится работнику, допустившему нарушение требований безопасности и охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности и/или безопасности движения, в случае если работник указан ответственным за нарушение вышеуказанных требований в актах

расследования инцидентов, аварий и/или несчастных случаев, а также в актах о приостановлении деятельности или отдельных видов деятельности в области пожарной безопасности или промышленной безопасности, выданных уполномоченными государственными органами.

- 1.3 Стимулирующая выплата по показателю «Безопасность труда» не производится работнику, при наличии отрывных талонов о регистрации и предупреждении допущенных работником нарушений требований безопасности и охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности и/или безопасности движения, записей о допущенных работником нарушениях в «Книге распоряжений старшего надзора структурного подразделения» либо в «Книге распоряжений работников ГУ УД».
- 1.4 Стимулирующая выплата по показателю «Образцовый порядок» не производится работнику, при нарушениях работником порядка и благоустройства на своем рабочем месте, прилегающих рабочих пространствах, а также на территории организации и прилегающих к ней территориях, зафиксированных в форме фото и/или видеоматериалов с камер видеонаблюдения.

2. Порядок начисления стимулирующих выплат

- 2.1 Стимулирующие выплаты рассчитываются за время, фактически отработанное работником, в отчетном месяце начисления заработной платы.
- 2.2 Учет результатов выполнения работниками показателей проводится за период с 20-го числа месяца, предшествующего начислению заработной платы, по 20-е число отчетного месяца.
- 2.3 Невыполнение показателей, допущенных работниками и зафиксированных в установленной форме, оформляются в виде Справки в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- 2.4 Справка в зависимости от типа нарушения оформляется и подписывается:
 - по показателям «Безаварийная работа» и «Безопасность труда» - работниками, ответственными за контроль соблюдения требований безопасности, ведение отчетности и учет документации в соответствии с требованиями пунктов **1.2** и **1.3** настоящего Положения;
 - по показателю «Образцовый порядок» - работниками, ответственными за видеонаблюдение и контроль соблюдения работниками организации порядка и поддержания благоустройства, зафиксировавшими нарушение либо получившими сведения о зафиксированном нарушении в форме, установленной требованиями пункта **1.4** настоящего Положения.
- 2.5 Руководители структурного подразделения на основании предоставленной Справки, согласованной Профсоюзом, издают распоряжение об отмене размера стимулирующей выплаты по соответствующему показателю (группе показателей) и не позднее 25 числа месяца начисления направляют в Центр единого сервиса.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о поощрении работников за обеспечение безопасности трудового процесса
и поддержание культуры производства

СПРАВКА

_____ департамент

_____ структурное подразделение

№ п/п	табельный номер	Ф.И.О	должность / профессия	Дата нарушения	Подтверждение нарушения (акт / талон / запись)

Подпись работника, ответственного за оформление справки

_____ Ф.И.О

Подпись председателя профсоюзного (цехового) комитета

_____ Ф.И.О

Приложение 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат рабочим,
занятым на работах с вредными условиями труда

Настоящее Положение устанавливает порядок определения размера доплат рабочим, занятым на работах с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов.

1. Общие условия

1.1 Рабочим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда рабочих, занятых на работах с нормальными условиями труда, путем установления повышенных окладов (ставок) или доплат с учетом фактического состояния условий труда на рабочем месте.

2. Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах

2.1 Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах производится на основе данных протоколов инструментальных измерений и оценок вредных производственных факторов, которые отражаются в итоговом отчете по результатам обязательной периодической аттестации производственных объектов в соответствии с требованиями «Правил обязательной периодической аттестации производственных объектов по условиям труда», утвержденных Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

2.2 При оценке состояния условий труда на соответствие действующим санитарным правилам, гигиеническим нормативам, определяется класс условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, в соответствии с Методическими рекомендациями «Гигиенические критерии оценки и классификации условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса», утвержденными Приказом Председателя Комитета санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 31 декабря 2020 года № 24.

2.3 Исходя из степени отклонения фактических уровней факторов рабочей среды и трудового процесса от гигиенических нормативов условия труда по уровню вредности и опасности условно подразделяются на 4 класса: класс 3.1 – 1 балл; класс 3.2 – 2 балла; класс 3.3 – 3 балла; класс 3.4 – 4 балла.

2.4 Вредные условия труда производственного фактора по 3 классу (Хпф) по степени превышения гигиенических нормативов и выраженности

- изменений на организм условно разделяются на 4 степени вредности (X_{ст}), которые соответствуют баллам, применяемым для расчета размера доплат.
- 2.5 Количество баллов по каждому вредному фактору (X_{факт}), определенному в итоговом отчете по результатам обязательной периодической аттестации производственных объектов, суммируется.
- При этом для оценки влияния данного фактора на состояние условий труда учитывается продолжительность его воздействия в течение смены. Корректировка баллов производится по формуле:

$$X_{\text{факт}} = X_{\text{ст}} * T_y$$

где:

X_{ст} - степень вредности фактора (баллы по показателю X_{пф}) согласно Методическим рекомендациям;

T_y - отношение времени действия данного фактора к продолжительности рабочей смены, если время действия этого фактора составляет более 90% рабочей смены, то T = 1.

3. Порядок установления доплат рабочим на поверхности

- 3.1 Рабочим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты (*вид начисления 1131*) в процентах к тарифным ставкам (окладам) с учетом фактического состояния условий труда на рабочем месте.
- 3.2 Размер доплаты, в зависимости от фактического состояния условий труда на рабочем месте, определяются по следующей шкале:

X _{общ} (сумма баллов X _{факт})	размер доплаты (%)
до 2,0	4
2,1 - 4,0	8
более 4,0*	12

- 3.3 На основании «Отчета по результатам обязательной периодической аттестации производственных объектов» составляется итоговая «Характеристика условий труда рабочего места» (Приложение 1 к настоящему Положению), которая оформляется в двух экземплярах ответственным за соответствующее структурное подразделение работником по охране труда и техники безопасности и пожарной безопасности, совместно с работником службы персонала, закрепленным за соответствующим подразделением.
- 3.4 Руководители структурных подразделений и непосредственные руководители обязаны ознакомить работников с «Характеристикой условий труда рабочего места» при прохождении инструктажа при приеме на работу, переводе на другую работу (в том числе, временном), изменениях рабочих мест, внесении изменений в «Характеристику условий труда рабочих мест».

- 3.5 На основании «Характеристик условий труда рабочего места» работником службы персонала составляется «Перечень профессий работников, получающих ежемесячную доплату за вредные условия труда», который утверждается директором по персоналу соответствующего департамента.
- 3.6 Установленный размер доплат корректируется при изменении условий труда на основании данных повторных инструментальных измерений и оценок вредных производственных факторов.
- 3.7 Доплата по настоящему Положению не распространяется на рабочих, которые тарифицируются по тарифным сеткам с индексами Ч-100, Ч-110, Ч-200, Ч-100/36, Ч-110/36.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке установления доплат рабочим,
занятым на работах с вредными условиями труда

ХАРАКТЕРИСТИКА
условий труда на рабочем месте

Структурное подразделение _____

Цех, участок, отделение _____

Профессия/ должность _____

Количество рабочих мест _____

№	Фактор производственной среды*	ед. изм.	Норма, ПДК, ПДУ	Фактическое состояние фактора	X _{пф} согласно Методическим рекомендациям	T _y	X _{факт}
1	Вредные химические вещества в воздухе рабочей зоны	мг/м ³					
2	Пыль	мг/м ³					
3	Вибрация	Дб					
4	Шум	дБА					
5	Неионизирующее излучение	Вт/м ²					
6	Температура воздуха на рабочем месте	°С					
7	Уровень освещенности	лк					
8	Тяжесть труда						
9	Напряженность труда						

Общее количество баллов по всем факторам X _{общ} (сумма баллов X _{факт})	
--	--

Питьевое молоко	
-----------------	--

Лечебно-профилактическое питание	
----------------------------------	--

*- факторы могут быть изменены или дополнены

Руководитель структурного подразделения

Работник службы ОТ, ТБ, ПБ

Председатель профкома структурного подразделения

Приложение 16

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, получающих доплаты за особо вредные условия труда

№	Наименование профессии	%
КОКСОХИМПРОИЗВОДСТВО. КОКСОВЫЙ ЦЕХ №1		
1	Машинист коксовых машин (загрузочного вагона)	19
2	Машинист коксовых машин (двересъемной машины)	15,2
3	Машинист коксовых машин (коксовыталкивателя)	11,4
4	Машинист электровоза тушильного вагона	11,4
5	Люковой	19
6	Дверевой	11,4
7	Газовщик коксовых печей	7,6
8	Огнеупорщик по горячим ремонтам	7,6
9	Тоннельщик	7,6
10	Барильетчик	19
11	Кабинщик-кантовщик	7,6
Участок по ремонту и обслуживанию механооборудования. Бригада по ремонту механооборудования газового и дверевого хозяйства коксовых батарей 1-4		
1	Слесарь-ремонтник, электрогазосварщик	7,6
КОКСОХИМПРОИЗВОДСТВО. КОКСОВЫЙ ЦЕХ №2		
1	Машинист коксовых машин (загрузочного вагона)	19
2	Машинист коксовых машин (двересъемной машины)	15,2
3	Машинист коксовых машин (коксовыталкивателя)	11,4
4	Машинист электровоза тушильного вагона	11,4
5	Люковой	19
6	Дверевой	11,4
7	Газовщик коксовых печей	7,6
8	Огнеупорщик по горячим ремонтам	7,6
9	Тоннельщик	7,6
10	Барильетчик	19
11	Кабинщик-кантовщик	7,6
Участок по ремонту и обслуживанию механооборудования. Бригада по ремонту механооборудования газового и дверевого хозяйства коксовых батарей 1-4		
1	Слесарь-ремонтник, электрогазосварщик	7,6

Приложение 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о повышенной оплате труда
при выполнении работ в газозащитном аппарате

1. Основные понятия и сокращения

- 1.1 *Газозащитный аппарат* – средство защиты органов дыхания, работающее на принципе полной изоляции органов дыхания от внешней атмосферы.
- 1.2 *Авария* – разрушение зданий, сооружений и (или) технических устройств, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ, в данном случае связанные с выбросом опасных, токсических и ядовитых веществ (газов - коксового, доменного, сжиженного, других вредных газов, ядовитых и токсических веществ - хлор, неорганические кислоты, едкие щелочи, бензол, аммиак, фенол, сероводород, нафталин, с концентрацией, значительно превышающей ПДК).
- 1.3 *Аварийно-спасательные работы* – действия по поиску и спасению людей, материальных ценностей, оказанию экстренной медицинской и психологической помощи работникам, находящимся в зоне чрезвычайной ситуации, защите окружающей среды в зоне чрезвычайной ситуации и при ведении военных действий, локализации и подавлению или доведению до минимально возможного уровня воздействия характерных для них опасных факторов.
- 1.4 *ДАСФ* – добровольно-аварийно-спасательные формирования, эксплуатирующие опасные производственные объекты, формируемые на основании распоряжения структурных подразделений СД, выполняющие газоопасные работы по локализации аварийных ситуаций в условиях загазованной среды, требующих применения газозащитной аппаратуры;
- 1.5 *ПОАГСС* - профессиональная объектовая аварийно-спасательная служба в области промышленной безопасности.

2. Порядок организации работы в газозащитных аппаратах

- 2.1 В целях надлежащей организации работы и обеспечения контроля за фактически отработанным временем в газозащитных аппаратах устанавливается следующий порядок организации работ:
 - 2.1.1 все газозащитные аппараты хранятся на базе ПОАГСС или ее постах;
 - 2.1.2 выдача газозащитных аппаратов производится сменным мастером ПОАГСС или работником, назначенным ответственным за ее выдачу;
 - 2.1.3 при выдаче газозащитных аппаратов ответственный регистрирует аппарат, фамилию и табельный номер получающего аппарат в специальном журнале с указанием цеха, даты, времени его выдачи и возвращения в ПОАГСС;

- 2.1.4 работник, получающий газозащитный аппарат, обязан предъявить удостоверение на право работы в газозащитной аппаратуре, при его отсутствии газозащитный аппарат не выдается;
- 2.1.5 учет времени, фактически отработанного в газозащитном аппарате, ведется руководителями цехов или работниками, ответственными за проведение работ в газоопасных местах в соответствующем цехе;
- 2.1.6 учет времени, фактически отработанного работниками ПОАГСС в газозащитном аппарате, ведется сменным мастером ПОАГСС.
- 2.2 Количество часов, отработанных одним работником в газозащитном аппарате в месяц, не может превышать:

80 часов	– для слесарей-ремонтников БЗУ (бесконусное загрузочное устройство) доменных печей доменного цеха, – для работников коксохимического производства, включая работников ЦРОО КХП и газового цеха.
40 часов	– для водопроводчиков доменных печей доменного цеха, – для работников ПОАГСС.
35 часов	– для работников других цехов, – для работников цехов РМЗ и АГП.
8 часов	– для членов ДАСФ (при ликвидации аварий)

3. Порядок оплаты труда при выполнении работ в газозащитном аппарате

3.1 За каждый час выполнения работ в газозащитном аппарате производится доплата (*вид начисления 1118*) в размере:

3.1.1 **200%** часовой тарифной ставки (месячного оклада) работникам ПОАГСС;

3.1.2 **50%** часовой тарифной ставки (месячного оклада) – работникам других цехов и членам ДАСФ.

3.2 Основанием для начисления повышенной оплаты является табель учета времени, фактически отработанного работником в газозащитном аппарате, в который заносятся данные из отрывных талонов наряд-допусков и/или актов выезда аварийного звена газоспасательной станции для ликвидации аварии.

3.3 Табель принимается к оплате при наличии в нем подписи руководителя структурного подразделения или работника цеха, ответственного за проведение работ в газоопасных местах.

3.4 В период ликвидации аварий работникам, непосредственно выполнявшим аварийно-спасательные работы, за каждый час выполнения работ в газозащитном аппарате производится доплата в размере:

3.4.1 **400%** часовой тарифной ставки (месячного оклада) – работникам ПОАГСС в соответствии с нижеприведенным перечнем профессий газоспасательной станции:

- начальник;
- сменный мастер;
- газоспасатель 4 и 5 разряда;

3.4.2 **100%** часовой тарифной ставки (месячного оклада) – работникам других цехов и членам ДАСФ.

- 3.5 Дополнительным основанием для начисления повышенной оплаты за период ликвидации аварий является Акт выезда аварийного звена ПОАГСС для ликвидации аварии в структурных подразделениях.
Формы и порядок подписания Актов утверждаются распоряжением начальника ПОАГСС.

Приложение 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о повышенной оплате труда подземным рабочим

Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер повышенной оплаты труда для отдельных категорий подземных рабочих.

Повышенная оплата труда производится путем применения повышающих коэффициентов к тарифным ставкам за фактическое время выполнения отдельными категориями подземных рабочих определенных видов подземных работ, предусмотренных настоящим Положением.

При выполнении работ на поверхности шахты повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

1. Подземным рабочим на добычных и подготовительных участках шахт оплата труда производится с применением повышающего коэффициента 1,3 к установленным тарифным ставкам.
2. На основании ежемесячного распоряжения директора шахты по согласованию с начальником отдела управления персоналом управления по персоналу угольного департамента с приложением утвержденного списка работников и перечня работ повышенная оплата с применением повышающего коэффициента 1,3 к установленным тарифным ставкам производится подземным рабочим:
 - 2.1 на монтажно-демонтажных участках шахт при выполнении работ в пределах выемочного участка*, на работах по сборке/разборке секций механизированной крепи в шахте, на работах по устройству погрузочных пунктов для погрузки/разгрузки элементов механизированного комплекса в шахте, на работах по доставке элементов механизированного комплекса в шахте от погрузочного пункта до места сборки/монтажа или от места разборки/демонтажа до погрузочного пункта.
 - 2.2 на прочих участках шахт при выполнении работ:
 - 2.2.1 по проведению и креплению горных выработок (в том числе дегазационные камеры (ниши), камеры для размещения оборудования (ниши), ходки под скважины, проведение выработок для сооружения бункеров и гезенков);
 - 2.2.2 по перекреплению горных выработок, замене отдельных элементов рам крепи (верхняк, стойка), замене затяжки горных выработок с выпуском горной массы;
 - 2.2.3 по извлечению металлокрепи при погашении горных выработок;
 - 2.2.4 по ремонту крепи и армировки вертикальных стволов шахт;
 - 2.2.5 при выполнении ремонтно-восстановительных работ в накопительных угольных и породных бункерах в шахте, связанных с ремонтом крепи бункера, бетонировкой и/или футеровкой внутренних стенок бункера, монтажом перекрытия бункера;

2.2.6 при выполнении работ в пределах выемочного участка*, в том числе при доставке и выдаче участком УПМД оборудования механизированного комплекса во время монтажа или демонтажа очистных забоев.

3. На основании утвержденной справки руководителя технического управления угольного департамента и актов выполненных работ начальника управления УСШМД повышенная оплата с применением повышающего коэффициента 1,3 к установленным тарифным ставкам производится машинистам буровых установок (подземным) УСШМД за фактически отработанное время выполнения работ по:

3.1 бурению газодренажных скважин из полевых выработок на выбросоопасных и особовыбросоопасных пластах Дб;

3.2 бурению разведочных, опережающих и дренажных скважин в угольных и полевых забоях при проходке и вскрытии пластов в том числе при отборе керновых проб.

Справка оформляется с указанием работников и времени выполнения работ и предоставляется в службу персонала не позднее 25 числа отчетного месяца.

4. На основании утвержденного заключения (справки) о рабочих местах, опасных по внезапным выбросам угля и газа, повышенная оплата с применением повышающего коэффициента 1,2 к установленным тарифным ставкам производится подземным рабочим добычных, подготовительных участков шахт и УСШМД, за период выполнения работ на пластах опасных по внезапным выбросам угля и газа.

Заключение (справка) о рабочих местах, опасных по внезапным выбросам угля и газа, выдается техническим руководителем угольного департамента.

5. Оплата труда подземных работников по разбору завалов, закладке куполов, а также работников, привлекаемых к ликвидации аварий, производится за фактическое время выполнения работ из расчета двойного размера установленной часовой тарифной ставки или по распоряжению (договору) с оплатой труда не ниже, чем в двойном размере.

Основанием для начисления повышенной оплаты являются:

5.1 за работы по разбору завалов, закладке куполов – акты выполненных работ (с приложением списка работников и указанием фактического времени выполнения работ), утвержденные главным инженером шахты;

5.2 за работы по ликвидации аварий – письменное подтверждение о выполнении работниками работ повышенной опасности (с приложением списка работников и указанием фактического времени выполнения работ), утвержденное ответственным руководителем ликвидации аварии и руководителем горноспасательных работ.

* выемочный участок – часть выемочного поля (с действующим очистным забоем или на котором производится монтаж/демонтаж механизированного комплекса очистного забоя), околонтурная подготовительными выработками, относящимися непосредственно к этому выемочному полю и соответствующему слою пласта (конвейерным штреком или бремсбергом, вентиляционным штреком или бремсбергом, монтажной камерой или демонтажной камерой).

Приложение 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оплаты подготовительно-заключительных и иных периодов времени работникам, постоянно занятым на подземных работах

Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты времени (вид 1140) получения наряда-задания, передвижения до рабочего места и обратно, мытья в бане, а также времени нахождения в пути от места проживания до места выполнения работы и обратно в период временного перемещения с одной шахты на другую работникам, постоянно занятым на подземных работах.

1. Время пребывания подземных работников на шахте включает в себя:
 - время получения наряда-задания;
 - время с момента окончания получения наряда-задания до посадки в клеть;
 - время передвижения от ствола до рабочего места;
 - время нахождения непосредственно на рабочем месте;
 - время передвижения от рабочего места до момента выхода работника из бани.
2. Время получения наряда-задания (35 минут в смену) оплачивается из расчета часовой тарифной ставки работника без начисления премий, надбавок, доплат и иных видов оплаты.
При получении наряда-задания в ночное время, выходные и праздничные дни, оплата производится в порядке, предусмотренном настоящим Коллективным договором.
3. Время с момента окончания получения наряда-задания до посадки в клеть, время передвижения от ствола до рабочего места, время передвижения от рабочего места до момента выхода работника из бани оплачивается:
 - из расчета 1 МЗП в месяц - при суммарном времени в смену до 70 минут включительно;
 - из расчета 1,35 МЗП в месяц - при суммарном времени в смену свыше 70 минут.
4. При временном перемещении работника с одной шахты на другую, в случаях увеличения времени нахождения в пути от места проживания до места выполнения работы и обратно, в период перемещения работникам производится оплата из расчета 1,35 МЗП в месяц за дополнительное время в нижеуказанных пределах:

Место проживания (населенный пункт)	Место выполнения работы (шахта, на которую перемещен работник)	Оплачиваемое время (минут)
Караганда	Казахстанская, Тентекская, Шахтинская, Ленина	80
Шахтинск, Шахан	Костенко, Кузембаева, Саранская	80

Абай	Костенко, Кузембаева, Саранская, Казахстанская, Тентекская, Шахтинская, Ленина	40
Сарань	Казахстанская, Тентекская, Шахтинская, Ленина, Костенко, Абайская	40
Шахтинск, Шахан	Абайская	40
Караганда	Абайская	40

Превышение времени доставки сверх указанного не допускается.

5. Оплата времени, затраченного на передвижение к месту работы и обратно, времени вынужденного пребывания на шахте и дополнительного времени в пути, производится на основании хронометражных наблюдений и оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения.

Приложение 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о вознаграждении по итогам работы за год

Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников на выполнение производственных показателей на протяжении отчетного календарного года и их поощрение по итогам года при условии выполнения установленных показателей.

1. Итоговые показатели работы за год

1.1 Вознаграждение начисляется в апреле текущего года по итогам работы за предшествующий отчетный календарный год при условии выполнения всех нижеприведенных показателей:

ОБЩИЙ	Прибыль (после налогообложения) за отработанный год $\geq 80\%$ общей суммы затрат на выплату вознаграждения по итогам работы за год	
стальной департамент	Выполнение БП по производству конвертерной стали (слябы УНРС и блюмы)	97%
угольный департамент	Выполнение БП по добыче угля	97%
	Выполнение БП по производству угольного концентрата	97%

При условии невыполнения производственных показателей работниками сталльного и угольного департамента по причинам форс-мажора, вопрос выплаты вознаграждения по итогам работы за год рассматривается работодателем при условии и с учетом выполнения общего показателя.

1.2 Работодатель предоставляет информацию о выполнении показателей Профсоюзу за предшествующий отчетный календарный год до 31 марта текущего года.

2. Порядок начисления вознаграждения по итогам работы за год

2.1 Вознаграждение по итогам работы за год (*вид начисления 3279*) начисляется работникам, отработавшим в организации полностью отчетный календарный год с 1 января по 31 декабря.

2.2 Вознаграждение по итогам работы за год начисляется также, отработавшим отчетный календарный год не полностью, в следующих случаях:

- расторжение трудового договора по инициативе работника в связи с достижением пенсионного возраста;
- расторжение трудового договора вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению работы, подтвержденного медицинским заключением;

- женщинам, оформившим отпуск по уходу за ребенком или приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком в течение отчетного календарного года;
 - работникам, призванным из организации на службу в Вооруженные Силы Республики Казахстан и приступившим к работе по окончании службы в течение отчетного календарного года;
 - расторжение трудового договора по инициативе работника в связи с переходом на работу в Профсоюз.
- 2.3 Размер выплаты определяется путем деления на 12 суммы заработной платы без учета единовременных выплат, начисленной работнику за фактически отработанное время в течение отчетного календарного года. Отработавшим отчетный календарный год не полностью и получающим выплату в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Положения, размер выплаты определяется путем деления суммы заработной платы без учета единовременных выплат, начисленной работнику за фактически отработанное время в течение отчетного календарного года на количество месяцев, фактически отработанных в течение отчетного календарного года.
- 2.4 Работникам, привлекавшимся в течение отчетного года к дисциплинарной ответственности, размер рассчитанной выплаты снижается на 50%.
- 2.5 Работникам, являющимся членами трудовых династий, размер рассчитанной выплаты увеличивается в порядке и на условиях, предусмотренных в **Приложении 25** к настоящему Коллективному договору.
- 2.6 Вознаграждение по итогам работы за год не начисляется работникам:
- которым установлена фиксированная заработная плата в соответствии с условиями трудового договора;
 - трудовой договор с которыми заключен на время выполнения сезонной работы;
 - трудовой договор с которыми заключен на время выполнения определенной работы;
 - трудовой договор с которыми заключен по совместительству.

3. Особые случаи выплаты вознаграждения родственникам работника

- 3.1 Вознаграждение по итогам работы за год начисляется работникам, погибшим в результате несчастного случая на производстве.
- 3.2 По ходатайству руководителя структурного подразделения и председателя профкома (цехкома) в рамках двусторонней комиссии по коллективному договору в индивидуальном порядке рассматриваются обращения близких родственников работника, проработавшего не менее 3 (трех) месяцев в течение отчетного календарного года и умершего по причинам, не связанным с производством, о выплате вознаграждения по итогам работы за год.
- 3.3 Размер выплаты в этих случаях определяется путем деления суммы заработной платы без учета единовременных выплат, начисленной работнику за фактически отработанное время в течение отчетного

календарного года на количество месяцев, фактически отработанных в течение отчетного календарного года.

3.4 Выплата производится близким родственникам работника, из числа: родители или усыновители погибшего работника; супруг(-а) погибшего работника; дети, в том числе, дети, усыновленные погибшим работником - на основании заявлений с предоставлением нижеперечисленных документов:

- документы, удостоверяющие личность получателя(-ей) выплат;
- документы, подтверждающие факт и степень родства;
- справка (выписка, уведомление) об открытом в банке текущем карточном счете на имя получателя(-ей) выплат.

Заявления принимаются в течение 30 календарных дней с даты издания приказа о выплате вознаграждения.

Приложение 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи

1. Общие положения

- 1.1 С целью социальной поддержки работников и членов их семей работодатель оказывает материальную помощь на лечение, рождение ребенка, погребение близких родственников и в иных случаях, когда работник нуждается в материальной помощи.
- 1.2 Ежемесячно на оказание материальной помощи работникам планируется и выделяется 0,3% от фактически сложившегося фонда заработной платы членов Профсоюза по каждому департаменту.
- 1.3 В случае неполного использования выделенной плановой суммы в течение месяца ее неиспользованная часть может быть направлена на оказание материальной помощи в последующие месяцы в течение календарного года в пределах каждого департамента.
- 1.4 Материальная помощь может быть оказана работнику 1 (один) раз в год. В исключительных случаях (погребение, рождение ребенка, дорогостоящие операции, чрезвычайные ситуации) по решению комиссии допускается выплата материальной помощи более 1 (одного) раза за год.

2. Порядок и условия оказания материальной помощи

- 2.1 Виды, условия оказания, максимальные размеры материальной помощи отражены в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 2.2 Для получения материальной помощи работник подает уведомление по установленной работодателем форме с приложением документов, подтверждающих назначение и потребность в оказании материальной помощи.
- 2.3 Решение о распределении запланированных денежных средств и выделении материальной помощи заявителям принимается ежемесячно до 20 числа совместной комиссией работодателя и Профсоюза, и оформляется протоколом.
- 2.4 Работодатель ежемесячно не позднее 25 числа на основании приказа об оказании материальной помощи перечисляет работникам, определенные протоколом комиссии, суммы денежных средств.
- 2.5 Работодатель на основании представленных работников подтверждающих документов при начислении материальной помощи исключает из доходов работника, подлежащих налогообложению, суммы материальной помощи на погребение (*вид начисления 3451*), рождение ребенка (*вид начисления 3452*), проведение платных медицинских услуг (*вид начисления 3453*), Прочие виды материальной помощи (*вид начисления 3454*) подлежат налогообложению.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке оказания материальной помощи

Виды, условия оказания, максимальные размеры материальной помощи

Вид и назначение материальной помощи		Основания * (документы, подтверждающие потребность)	дополнительные условия	максимально допустимый размер (тенге)
1	РОЖДЕНИЕ РЕБЕНКА (в том числе усыновление ребенка в возрасте до одного года).	1. Свидетельство о рождении ребенка (документы об усыновлении)		70 000
2	ПОГРЕБЕНИЕ БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ работника: отец, мать, супруг, супруга, дети, родные брат / сестра.	1. Свидетельство о смерти 2. Документ, подтверждающий факт и степень родства.		170 000
3	ПОГРЕБЕНИЕ работника за исключением случаев погребения работников, погибших в результате несчастного случая на производстве	1. Свидетельство о смерти работника 2. Документы, удостоверяющие личность получателя выплат 3. Документы, подтверждающие оплату услуг, связанных с погребением. 4. Справка (выписка, уведомление) об открытом в банке текущем карточном счете на имя получателя выплат	- материальная помощь оказывается члену семьи умершего работника или лицу, организующему погребение	200 000
4	исключительные случаи в связи с ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМИ СИТУАЦИЯМИ (наводнение, пожар и т.п.)	1. Справка уполномоченного государственного органа о чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение)	- материальная помощь оказывается при наличии подтверждения негативного воздействия чрезвычайной ситуации на материальное положение работника, причинение материального ущерба и/или нарушение условий его жизнедеятельности	до 250 000 По решению комиссии сумма может быть увеличена в пределах выделенного фонда на оказание материальной помощи до 800 000
5	ТЯЖЕЛОЕ МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ работника связанное с инвалидностью по общему заболеванию либо нахождением на его иждивении детей с инвалидностью	1. Справка об инвалидности 2. Документы, подтверждающие стоимость и факт оплаты услуг и мероприятий, связанных с инвалидностью. 3. Документ, подтверждающий факт и степень родства либо нахождение детей с инвалидностью на иждивении работников		до 150 000 (но не более суммы, отраженной в документах, подтверждающих оплату)

6	ДОРОГОСТОЯЩИЕ ОПЕРАЦИИ работников и членов их семей, из числа: - супруг(-а), - дети в возрасте до 18-ти лет, - дети с инвалидностью.	1. Документы медицинского учреждения, подтверждающие: 1.1 необходимость операции, 1.2 стоимость операции и факт ее оплаты. 2. Документ, подтверждающий факт и степень родства.	- не выделяется материальная помощь на оказание косметологических услуг и проведение пластических операций; - в исключительных случаях в пределах фонда комиссия рассматривает оказание материальной помощи работникам для проведения процедуры ЭКО.	до 200 000 (но не более суммы, отраженной в документах, подтверждающих оплату)
7	ДЛИТЕЛЬНОЕ ЛЕЧЕНИЕ (требующее оказания платных медицинских услуг, включая обследования и диагностику, не входящих в ГОБМ, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов) работников и членов их семей, из числа: - супруг(-а), - дети в возрасте до 18-ти лет, - дети с инвалидностью.	1. Документы медицинского учреждения, подтверждающие необходимость лечения. 2. Документы, подтверждающие приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, отражающие стоимость их приобретения. 3. Документ, подтверждающий факт и степень родства.		По решению комиссии сумма может быть увеличена в пределах выделенного фонда на оказание материальной помощи до 800 000
8	ОНКОЛОГИЧЕСКИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ ИНФАРКТ МИОКАРДА ИНСУЛЬТ диагностированные у работника	1. Выписка медицинского учреждения		до 200 000
9	СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ оказанные работнику	1. Документы, подтверждающие оплату стоматологических услуг	- при оказании услуг стоматологией работодателя к учету принимаются затраты свыше 70 000 тенге; - при оказании услуг сторонними стоматологиями к учету принимаются затраты свыше 50 000 тенге.	до 150 000 (но не более суммы, отраженной в документах, подтверждающих оплату)
10	УТРАТА ДОХОДА в связи с длительной болезнью работника за исключением случаев нахождения временной нетрудоспособности по причине производственной травмы и профессионального заболевания	1. Листы временной нетрудоспособности		до 40 000 от 15 до 30 дней до 70 000 от 31 до 60 дней до 90 000 от 60 до 90 дней до 130 000 более 90 дней

* При необходимости комиссия вправе запросить у заявителя дополнительные документы для принятия окончательного решения.

Приложение 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о выделении целевых беспроцентных ссуд

1. Общие положения

- 1.1 С целью социальной поддержки работников и членов их семей работодатель выделяет целевые беспроцентные ссуды работникам на лечение, обучение, приобретение и восстановления жилища.
- 1.2 Ежемесячно работодатель на выделение ссуд работникам направляет 0,6% от планового фонда заработной платы членов Профсоюза по каждому департаменту (стальному и угольному) с учетом того, что остаток к погашению на конец месяца не должен превышать 100 000 000 (сто миллионов) тенге для каждого из департаментов.
- 1.3 Ссуды выделяются работникам на условиях возвратности и целевого использования.
- 1.4 При решении вопроса о выделении ссуды, ее размере и сроке ее погашения, учитывается размер заработной платы работника, его семейное положение, стаж работы в организации, отсутствие действующих дисциплинарных взысканий.
- 1.5 Право на выделение ссуды на одну цель, подтвержденную единым документальным основанием, имеет только один член семьи из числа работающих в организации.
- 1.6 Ссуда не выделяется работникам:
 - проработавшим в организации менее 1 (одного) года;
 - заработная плата которых не позволяет обеспечить возврат ссуды в установленные сроки;
 - имеющим действующие дисциплинарные взыскания;
 - имеющим задолженность перед организацией;
 - погашающим иные ссуды или кредиты, у которых производятся удержания из заработной платы по решению (постановлению) судебных или иных органов (возмещение ущерба, привлечение к административной ответственности);
 - не предоставившим документы, подтверждающие целевое использование ранее выделенных работодателем ссуд.

2. Порядок и условия выделения целевых беспроцентных ссуд

- 2.1 Виды, условия выделения, максимальные размеры и сроки возврата ссуд отражены в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 2.2 Для выделения ссуды работник подает уведомление по установленной работодателем форме с приложением документов, подтверждающих целевое назначение и потребность выделения ссуды.

- 2.3 По факту положительного решения о выделении ссуды работник обязан подписать договор о выделении целевой беспроцентной ссуды и гарантии по ней, содержащий условия возврата выделенных денежных средств ссудополучателем и гарантом по ссуде.
- 2.4 Решение о распределении запланированных денежных средств и выделении ссуд заявителям принимается ежемесячно до 20 числа совместной комиссией работодателя и Профсоюза, и оформляется протоколом.
- 2.5 Работодатель ежемесячно не позднее 25 числа на основании приказа о выделении ссуд перечисляет работникам определенные протоколом комиссии суммы денежных средств.
- 2.6 Работодатель ведет учет операций по погашению работниками ссуд, производит удержания из заработной платы работников в счет погашения ссуд на условиях, определенных договором.

3. Гарантии возврата и целевого использования ссуд

- 3.1 Возврат выделенных ссуд осуществляется путем ежемесячного удержания из заработной платы работника, получившего ссуду.
- 3.2 Работник обязан обеспечить возврат ссуды в течение срока не превышающего срок трудового договора, при этом срок погашения работником ссуды составляет не более 3 (трех) лет.
- 3.3 Ссуда выделяется при условии, что размер годовой заработной платы работника обеспечивает погашение ссуды в срок, не превышающий 3 (три) года, при этом размер ежемесячных удержаний должен быть не менее 20% (двадцати процентов) и не более 50% (пятидесяти процентов) от среднемесячной заработной платы работника за вычетом удержаний.
- 3.4 Ссуда выделяется с учетом подтвержденного документами целевого назначения и должна быть использована работником в рамках заявленной цели.
- 3.5 Работник обязан предоставить документы, подтверждающие целевое использование ссуды не позднее 6 (шести) месяцев, а при выделении ссуды на обучение не позднее 1 (одного) месяца, с даты ее перечисления.
- 3.6 В случае нецелевого использования работником ссуды выделение этому работнику в последующем беспроцентных ссуд не производится.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о выделении целевых беспроцентных ссуд

Виды, условия выделения, максимальные размеры и сроки возврата ссуд

Вид и назначение ссуды	Основания рассмотрения * (документы, подтверждающие потребность)	дополнительные условия	максимально допустимый размер (тенге)	возможная частота выделения	максимально допустимый срок возврата
1 ЛЕЧЕНИЕ И ОПЕРАЦИИ работников и членов их семей, из числа: - супруг(-а), - дети (усыновленные, под опекой), находящиеся на иждивении работника.	2. Документы медицинского учреждения, подтверждающие: 1.1 необходимость лечения/операции, 1.2 стоимость лечения/операции. 3. Документ, подтверждающий факт и степень родства.	- ссуда не выделяется на оказание косметологических услуг и проведение пластических операций	1 000 000	по потребности	3 года
2 ОБУЧЕНИЕ - работников, по направлениям обучения, востребованным в организации; - детей работников (усыновленных, под опекой).	1. Договор возмездного оказания образовательных услуг. 2. Справка учебного заведения о зачислении/прохождении и стоимости обучения на текущий учебный год. 3. Документ, подтверждающий факт и степень родства.	- ссуда выдается для обучения работников по направлениям обучения, предусмотренным Приложением 7 - ссуда выдается для обучения детей работников, находящихся на иждивении родителей, и являющимися учащимися очной-дневной формы обучения	800 000 (но не более суммы определенной договором)	ежегодно, с первого года учебы до окончания учебного заведения	1 год
3 ПРИБРЕТЕНИЕ ЖИЛИЩА работником	2. Документ, подтверждающий приобретение жилища работником (договор купли-продажи или иной, предусмотренный законодательством РК документ). 3. Справка о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в случае наличия доли в общей совместной собственности на жилище - свидетельство о браке, договор приватизации).	- отсутствие иного жилища в собственности работника; - ссуда выделяется на приобретение жилища в пределах Карагандинской области; - ссуда выделяется не позднее 6 (шести) месяцев с момента приобретения жилища.	2 000 000	единожды, за все время работы на предприятии	3 года
4 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ЖИЛИЩА работника, поврежденного в результате чрезвычайной ситуации (наводнение, пожар)	2. Справка о зарегистрированных правах на недвижимое имущество 3. Справка уполномоченного государственного органа о чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение)	- ссуда выделяется при подтверждении факта повреждения жилища в результате чрезвычайной ситуации (наводнение, пожар) - ссуда выделяется на восстановление жилища, находящегося в пределах Карагандинской области;	1 000 000	по потребности	3 года

* При необходимости комиссия вправе запросить у заявителя дополнительные документы для принятия окончательного решения

Приложение 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении работников по случаю знаменательных дат

Настоящее Положение определяет порядок поощрения работников по случаю знаменательных дат.

1. Порядок поощрения по случаю профессиональных праздников

1.1 Профессиональными праздниками для работников организации считаются:

- День металлурга – для работников стального департамента (третье воскресенье июля);
- День шахтера – для работников угольного департамента (последнее воскресенье августа).

1.2 По случаю профессиональных праздников работники поощряются:

- награждением ведомственными и отраслевыми наградами в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан №1539 от 15.12.2011 года, и выплатой премии в размере, установленном Отраслевыми соглашениями.
- присвоением звания «Ветеран предприятия» с вручением удостоверения установленного образца и выплатой премии в размере не менее **20 000 тенге**.
- размещением фотографий на досках почета с выплатой премии в размере не менее **50 000 тенге**;
- объявлением благодарности с выплатой премии в размере не менее **10 000 тенге**.

1.3 Количество работников, номинированных для поощрения, устанавливается ежегодно совместным Постановлением работодателя и Профсоюза за один месяц до празднования профессионального праздника.

1.4 При определении работников, номинированных для поощрения, учитываются стаж работы в организации и дочерних предприятиях, профессиональные заслуги, вклад занимаемой профессии/должности и лично работника в общие результаты предприятия, надлежащее выполнение работником трудовых обязанностей и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий.

1.5 Звание «Ветеран предприятия» присваивается работникам, имеющим непрерывный стаж работы на предприятии: мужчины – 25 лет и более,

женщины – 20 лет и более (по состоянию на день празднования профессионального праздника).

Звание «Ветеран предприятия» присваивается один раз за все время работы на предприятии.

Работники, удостоенные звания «Ветеран предприятия», имеют преимущественное право на приобретение путевок в санатории и дома отдыха.

2. Порядок единовременного поощрения за многолетний труд по случаю личных юбилеев работников

2.1 Работники по достижении возраста 45, 50, 55, 60 лет (и далее каждые 5 лет) при непрерывном стаже* работы не менее 20 лет в организации поощряются выплатой за многолетний труд к личному юбилею в размере не менее **35 000 тенге** одному работнику.

3. Порядок поощрения ко Дню вывода войск из Афганистана

3.1 Работники, принимавшие участие в боевых действиях в Афганистане и приравненные к ним**, поощряются предоставлением дня отдыха с выплатой компенсации из расчета средней заработной платы в День вывода войск из Афганистана (15 февраля), в случае если праздничный день является их рабочим днем.

4. Порядок празднования юбилейных дат структурных подразделений

4.1 Юбилейными датами структурных подразделений считаются 25 лет со дня образования и каждые последующие 5 лет.

4.2 В целях празднования и организации поздравительных мероприятий по случаю юбилейных дат структурных подразделений руководителям структурных подразделений выделяются денежные средства из расчета не менее **1 500 тенге** на численность работников соответствующего подразделения на конец месяца, предшествующего юбилейной дате.

4.3 Выделенные денежные средства расходуются на организацию праздничных мероприятий, украшение помещений, покупку памятных сувениров, изготовление поздравительных грамот, открыток и т.п. для работников соответствующего структурного подразделения.

* непрерывный стаж определяется в соответствии с **Приложением 37**

** при наличии удостоверяющего документа государственного образца о присвоении статуса «воин-афганец», «воин-интернационалист», подтверждающего участие в боевых действиях.

Приложение 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о поддержке материнства и детства

Настоящее Положение вводится в действие с целью социальной поддержки материнства и детства и регламентирует порядок и условия оказания материальной поддержки отдельным категориям работников.

1. Основные понятия и сокращения

- 1.1 *МРП* – месячный расчетный показатель для исчисления пособий и иных социальных выплат, установленный на соответствующий календарный год законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете».
- 1.2 *МЗП* – минимальный размер заработной платы, установленный на соответствующий календарный год законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете».
- 1.3 *Родитель (усыновитель)* – работник, который занимается воспитанием детей, имеющий соответствующий статус по отношению к детям в рамках требований закона Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».
- 1.4 *Одинокий родитель (усыновитель)* – работник, который один занимается воспитанием детей, имеющий соответствующий статус по отношению к детям и не состоящий в браке, вдова (вдовец) либо родитель (усыновитель), дети которого не имеют второго законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна), в рамках требований закона Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».

2. Ежемесячная материальная поддержка многодетным семьям

- 2.1 Ежемесячное пособие многодетным семьям (*вид начисления 3449*) выплачивается **в размере 1 МРП** на каждого ребенка, соответствующего нижеприведенным критериям, следующим категориям работников:
 - 2.1.1 Семьям, имеющим 4-х и более детей в возрасте до 16 лет (при наличии справки учебного заведения – до 18 лет).
Выплата пособия при этом производится только одному из работающих родителей (усыновителей).
 - 2.1.2 Одинокому родителю (усыновителю), который занимается один воспитанием 3-х детей в возрасте до 16 лет (при наличии справки учебного заведения – до 18 лет).

2.2 Заявление на выплату пособия по установленной работодателем форме подается в Центр единого сервиса с предоставлением оригиналов (для сверки) и ксерокопий нижеперечисленных документов:

- свидетельства о рождении детей;
- справки о прохождении обучения в учебных заведениях детей в возрасте от 16 до 18 лет;
- документов, подтверждающих статус одинокого родителя (для категории работников, претендующих на выплату пособия в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Положения): свидетельства о смерти супруга (супруги) либо свидетельства о рождении детей не содержащие сведений об отце, либо иных документов, подтверждающих отсутствие у ребенка (детей) второго законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна).

2.3 Выплата пособия производится начиная с даты подачи заявления на основании приказа, утвержденного в установленном работодателем порядке.

При этом ежегодно в срок до 10 сентября заявитель обязан представить в Центр единого сервиса оригиналы (для сверки) и ксерокопии всех документов, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения.

Обо всех изменениях, влияющих на право получения либо изменение размера пособия, заявитель должен своевременно сообщать в Центр единого сервиса, с предоставлением соответствующих документов.

2.4 Выплата пособия не производится, прекращается либо приостанавливается:

2.4.1 Если в семье, имеющей 4-х и более детей, количество детей в возрасте 16 лет (при наличии справки учебного заведения – до 18 лет), составляет менее 4-х;

2.4.2 Если в семье, имеющей 3-х и более детей, воспитанием которых занимается один родитель, количество детей в возрасте до 16 лет (при наличии справки учебного заведения – до 18 лет), составляет менее 3-х;

2.4.3 В случаях не предоставления либо несвоевременного предоставления всех документов, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения.

3. Ежегодная материальная поддержка к Международному дню защиты детей

3.1 Одиноким родителям (усыновителям), имеющим детей в возрасте до 12 лет, ежегодно в честь Международного дня защиты детей (1 июня) выплачивается материальная помощь (вид начисления 3454) в размере 3 МРП на каждого ребенка.

Выплата производится на детей, не достигших на 1 июня текущего года 12-ти полных лет.

- 3.2 Заявление на выплату материальной помощи по установленной работодателем форме подается в Центр единого сервиса до 10 мая текущего года с предоставлением оригиналов (для сверки) и ксерокопий нижеперечисленных документов:
- свидетельства о рождении детей;
 - документов, подтверждающих статус одинокого родителя по состоянию на 1 мая текущего года: свидетельства о смерти супруга (супруги) либо свидетельства о рождении детей не содержащие сведений об отце, либо иных документов, подтверждающих отсутствие у ребенка (детей) второго законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна).
- 3.3 Материальная помощь начисляется в заработную плату за май текущего года на основании приказа, утвержденного в установленном работодателем порядке.
- 3.4 Работодатель ежегодно в честь Международного дня защиты детей (1 июня) выплачивает материальную помощь детям работников:
- погибших в результате несчастного случая на производстве **в размере 6 МЗП** на каждого ребенка в возрасте до 16 лет;
 - получивших инвалидность I и II групп в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве, утративших трудоспособность и не состоящих в трудовых отношениях с работодателем **в размере 5 МЗП** на каждого ребенка в возрасте до 16 лет;
 - получивших инвалидность I и II групп в результате производственной травмы или профессионального заболевания в результате несчастного случая на производстве, продолжающих трудовую деятельность у работодателя **в размере 3 МЗП** на каждого ребенка в возрасте до 16 лет.
- 3.5 Выплата материальной помощи к 1 июня производится на основании приказа, утвержденного в установленном работодателем порядке, изданного на основе заявлений получателей выплат (законных представителей детей), поданных в службу персонала соответствующего департамента.
- 3.6 Получателями выплат выступают законные представители детей в соответствии с предоставленными документами:
- свидетельства о рождении детей;

- выписка (уведомление) о наличии и реквизитах банковского карточного счета;
- удостоверение личности получателя выплат;
- документы, подтверждающие родство или законное представительство интересов детей (при необходимости).

4. Материальная поддержка женщинам в период отпуска по уходу за ребенком

- 4.1 Женщине, находящейся в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до 3-х лет при непрерывном стаже работы не менее 1-го года (в исключительных случаях мужчинам по решению двусторонней комиссии по коллективному договору), ежемесячно выплачивается пособие (*вид начисления 3448*) **в размере 1,5 МЗП.**
- 4.2 Женщине, приступившей к работе до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста 3-х лет или не воспользовавшейся правом на данный вид отпуска, ежемесячно оказывается материальная поддержка в виде специальной надбавки (*вид начисления 1084*) на каждого ребенка в возрасте до 3-х лет. Размер специальной надбавки определяется актом работодателя.

Приложение 25

ПОЛОЖЕНИЕ о трудовых династиях

Настоящее Положение разработано в целях сохранения и развития преемственности трудовых династий, возрождения и укрепления авторитета человека труда, популяризации рабочих профессий среди молодежи.

1. Общие положения

- 1.1 *Трудовая династия* – группа работников организации численностью не менее 3 (трех) человек, представляющая 2 (два) и более поколения близких родственников одной семьи, осуществляющих трудовую деятельность в настоящее время и имеющих суммарный стаж работы в организации не менее 20 лет.
- 1.2 Главой династии признается представитель трудовой династии, ранее всех начавший трудовую деятельность.
- 1.3 К близким родственникам в контексте настоящего Положения относятся – супруга (супруг) главы династии, а также близкие родственники главы династии и/или близкие родственники его (ее) супруги (супруга) из числа: родители (в том числе усыновители); дети (в том числе усыновленные) и их супруги; полнородные братья и сестры; внуки.
- 1.4 Учету в составе трудовых династий подлежат работники организации, на протяжении всего периода трудовых отношениях, включая периоды отсутствий по причине отпуска по уходу за ребенком, службы в Вооруженных силах Республики Казахстан и т.п.
- 1.5 Трудовая династия должна принимать активное участие в общественной жизни организации, содействовать профессиональной ориентации молодежи, укреплять авторитет организации и своей рабочей деятельности (профессии) внутри организации, а также в соответствующем регионе (городе, области).

2. Порядок учета трудовых династий

- 2.1 Заявление о принятии к учету трудовой династии (Приложение 1 к настоящему Положению) подается в службу по трудовым отношениям и социальной ответственности с предоставлением документов, подтверждающих факт и степень родства.
- 2.2 Заявленные данные подлежат учету, первичной и периодической проверке, а также корректировке (по мере необходимости) работодателем.

2.3 При дополнении состава трудовой династии главой династии подается повторное Заявление.

3. Присвоение статуса Почетная трудовая династия

3.1 Статус Почетная трудовая династия присваивается трудовым династиям, соответствующим нижеприведенным критериям:

- численность династии составляет не менее 6 (шести) работников;
- суммарный стаж работы в организации составляет не менее 75 лет;
- глава трудовой династии имеет звание «Ветеран предприятия».

3.2 Статус Почетная трудовая династия присваивается либо подтверждается ежегодно к 1 февраля совместным постановлением работодателя и Профсоюза с учетом вклада в развитие производства.

4. Поощрение членов трудовых династий

4.1 Работодатель при выплате вознаграждения по итогам работы за год увеличивает размер рассчитанной выплаты работникам, являющимся членами:

- трудовых династий - на 15%;
- Почетных трудовых династий – на 25%.

При наличии дисциплинарных взысканий в течение отчетного календарного года у любого из членов трудовой династии, все члены трудовой династии лишаются права на увеличение размера вознаграждения.

4.2 Работодатель и Профсоюз обеспечивает вручение удостоверений главе и членам трудовых династий, организацию чествований трудовых династий, приуроченных к профессиональным праздникам: Дню металлурга и Дню шахтера.

4.3 Информация о трудовых династиях публикуется в средствах массовой информации работодателя и Профсоюза.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять к учету трудовую династию в следующем составе:

	ФИО	степень родства	табельный номер	текущая должность/профессия	место работы (подразделение)	стаж работы	дата рождения	примечание (ветеранство, награды)
Глава династии								
Члены династии								

подпись главы династии

дата подачи заявления

Приложение 26

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате единовременного пособия
при расторжении трудового договора с работниками пенсионного возраста

1. Работодатель выплачивает единовременное пособие при расторжении трудового договора по инициативе работника по достижении пенсионного возраста, установленного п.1 ст.207 Социального кодекса Республики Казахстан.
2. Наряду с работниками, достигшими пенсионного возраста, выплата единовременного пособия производится следующим категориям работников:
 - 2.1 которым на момент расторжения трудового договора назначено государственное специальное пособие вместо пенсионных выплат по возрасту в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда» (имевшим по состоянию на 1 января 1998 года установленный Законом стаж работы на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда по Списку №1 и Списку №2);
 - 2.2 получившим инвалидность I и II групп в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве и расторгающим трудовой договор вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению работы и исключающего возможность ее продолжения, которые при этом имеют стаж для назначения пенсионных выплат по возрасту, установленный Социальным кодексом Республики Казахстан (мужчины – 25 лет, женщины – 20 лет).
3. При расторжении трудового договора с правом на получение профессиональной выплаты за счет средств работодателя, предусмотренной для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, по условиям, определенным статьей 127-3 Трудового кодекса Республики Казахстан, единовременное пособие не выплачивается.
4. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника с правом получения пособия согласовывается Профсоюзом и подается в Центр единого сервиса.
5. Сумма единовременного пособия, причитающаяся к выплате работнику, рассчитывается с учетом суммарного стажа* работы.
6. Рассчитанная сумма пособия выплачивается единовременно (*вид начисления 3459*) не позднее двух месяцев с даты расторжения трудового договора по инициативе работника.

* суммарный стаж определяется в соответствии с **Приложением 37**

7. При повторном трудоустройстве работников, ранее получивших единовременное пособие при расторжении трудового договора, предусмотренное настоящим Положением, повторно не выплачивается
8. Порядок исчисления размера единовременного пособия определяется отдельным Соглашением.

Приложение 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о статусе, льготах и гарантиях для неработающих пенсионеров

Настоящее Положение распространяется на неработающих пенсионеров, состоящих на учете в профсоюзе неработающих пенсионеров (стального департамента) и на учете в структурных подразделениях угольного департамента.

1. **Статус неработающий пенсионер** присваивается лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с работодателем и его дочерними организациями, являвшимся на момент прекращения трудового договора членами Профсоюза, трудовой договор с которыми прекращен:
 - 1.1 После достижения пенсионного возраста, установленного действующим законодательством Республики Казахстан, вне зависимости от причин и оснований прекращения трудового договора, включая работников Профсоюза;
 - 1.2 До достижения пенсионного возраста при стаже работы в организации не менее 10 лет, установленного действующим законодательством Республики Казахстан, при наличии одного из следующих условий:
 - 1.2.1 трудовой договор прекращен после назначения государственного специального пособия в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда»;
 - 1.2.2 трудовой договор прекращен с правом получения специальной выплаты по условиям, определенным статьей 127-3 Трудового кодекса Республики Казахстан;
 - 1.2.3 трудовой договор прекращен вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению работы и исключающего возможность ее продолжения (вне зависимости от оснований прекращения трудового договора);
 - 1.2.4 трудовой договор прекращен в связи сокращением численности или штата после достижения возраста 55 лет – для женщин и 60 лет – для мужчин.
 - 1.3 До достижения пенсионного возраста, если при этом работодатель после прекращения трудового договора (вне зависимости от оснований прекращения трудового договора) производит выплаты возмещения вреда, причиненного здоровью в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве;
 - 1.4 После достижения пенсионного возраста при стаже работы в организации не менее 10 лет, если при этом до трудовых отношений с работодателем

работник являлся получателем пенсионных выплат за выслугу лет в соответствии с требованиями Социального кодекса Республики Казахстан.

2. Учет неработающих пенсионеров

- 2.1 Для присвоения статуса неработающий пенсионер вышеперечисленные лица в срок, не превышающий 6 (шесть) месяцев с даты прекращения трудового договора с организацией, обязаны встать на учет в профком неработающих пенсионеров (стального департамента) или на учет в структурных подразделениях угольного департамента.
- 2.2 Постановка на учет лиц, пропустивших срок, указанный в п.2.1, осуществляется после рассмотрения причин пропуска срока Профсоюзом.
- 2.3 Постановка на учет лиц, пропустивших срок, указанный в п.2.1, трудовой договор с которыми прекращен до вступления в силу настоящего Коллективного договора осуществляется в соответствии с требованиями отдельного Соглашения.

3. Льготы и гарантии для неработающих пенсионеров

- 3.1 Работодатель ежемесячно выделяет Профсоюзу 0,4% от месячного планового фонда заработной платы членов профсоюза для оказания благотворительной помощи неработающим пенсионерам, из них: 73,7% – профсоюзу «Қорғау», 26,3% – профсоюзу «Жақтау».
- 3.2 Денежные средства перечисляются Профсоюзу не позднее 15 числа текущего месяца при условии предоставления Профсоюзом отчета об использовании выделенных средств за предыдущий месяц.
- 3.3 Остаток неиспользованных в текущем месяце денежных средств, переносится с накоплением на следующий месяц.
- 3.4 В случае нехватки денежных средств, выделяемых на благотворительную помощь, Работодатель и Профсоюз совместно рассматривают вопрос о дополнительном финансировании. При этом Работодатель имеет право запросить у Профсоюза необходимую информацию о целевом расходовании денежных средств на благотворительную помощь.
- 3.5 Профсоюз самостоятельно распределяет средства, выделенные Работодателем на благотворительную помощь, в том числе на оказание материальной помощи, погребение, приобретение угля и другие виды материальной поддержки.
- 3.6 Профсоюз вправе рассмотреть вопрос выделения благотворительной помощи из фонда помощи неработающим пенсионерам иным категориям нуждающихся в социальной поддержке (вдовы и родители работников, погибших на производстве в результате несчастного случая, работники имеющие 4х и более детей и пр.).
- 3.7 Работодатель выделяет неработающим пенсионерам и их супругам путевки в дома отдыха и санатории (дом отдыха «Шахтер», санаторий «Жартас»),

санаторий – профилакторий «Самал») по льготной цене в пределах установленного лимита согласно заявкам.

- 3.8 Работодатель выделяет для детей и внуков неработающих пенсионеров путевки в оздоровительные лагеря работодателя с оплатой в размере 15% от их полной стоимости.
- 3.9 Работодатель ежегодно не позднее января информирует Профсоюз о планируемых к выделению сумм денежных средств на соответствующий год.

Приложение 28

ПОЛОЖЕНИЕ о поддержке семей работников, погибших в результате несчастного случая на производстве

Настоящее Положение вводится в действие с целью социальной поддержки семей работников, погибших в результате несчастного случая на производстве, и регламентирует порядок и условия оказания материальной поддержки их родителям, супругам и детям.

1. Основные понятия

- 1.1 *Погибший работник* - работник организации, погибший в результате несчастного случая на производстве.
- 1.2 *Семья (члены семьи) погибшего работника* – родители или усыновители погибшего работника; супруг(-а) погибшего работника; дети, в том числе, дети, усыновленные погибшим работником. Таким образом, выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся членам семьи погибшего работника исключительно из числа вышеперечисленных.
- 1.3 *Жилище* - отдельная жилая единица (индивидуальный жилой дом, квартира, комната в общежитии, модульный (мобильный) жилой дом), предназначенная и используемая для постоянного проживания, отвечающая установленным строительным, санитарным, экологическим, противопожарным и другим обязательным нормам и правилам.
- 1.4 *МРП* - месячный расчетный показатель для исчисления пособий и иных социальных выплат, установленный на соответствующий календарный год законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете».

2. Единовременная выплата по возмещению морального вреда и материального ущерба

- 2.1 Выплата по возмещению морального вреда и материального ущерба производится единовременно семье погибшего работника.
- 2.2 Размер выплаты семье погибшего работника определяется из расчета:
10 (десяти) кратного размера годовой заработной платы без учета единовременных выплат, начисленной работнику за фактически отработанное время в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествовавших месяцу несчастного случая.
- 2.3 В случае если работник фактически отработал менее 12 (двенадцати) месяцев с даты начала работы в организации до даты несчастного случая, размер годовой заработной платы погибшего работника, принимаемый к расчету, увеличивается пропорционально на количество неотработанных месяцев.

3. Улучшение жилищных условий семьи погибшего работника

3.1 В целях улучшения жилищных условий семей работников, погибших в результате несчастного случая на производстве, работодатель выплачивает сумму на приобретение одного жилища семье погибшего работника из расчета:

$((18 \text{ квадратных метров полезной площади жилища} * \text{ количество членов семьи погибшего работника, совместно проживавших с ним на момент гибели}) + 12 \text{ квадратных метров}) * \text{ средняя цена продажи нового жилья за 1 квадратный метр по городу Караганда (по последним опубликованным Бюро национальной статистики РК данным)}$.

3.2 В случае если среди членов семьи погибшего работника, совместно проживавших с ним на момент гибели, есть беременные женщины, количество членов семьи погибшего работника, принимаемое к расчету суммы, увеличивается с учетом рождения ребенка (детей).

4. Возмещение затрат, связанных с погребением работника

4.1 Работодатель компенсирует семье погибшего работника нижеперечисленные затраты, связанные с погребением:

- оплату услуг по захоронению и организации похорон погибшего работника (приобретение гроба, похоронных принадлежностей и ритуальных атрибутов; подготовка и транспортировка тела; организация церемонии прощания; изготовление и установка надмогильного сооружения - памятника, мазара) - в размере и на основании документов, подтверждающих оплату, но не более 600 МРП;
- оплату поминальных обедов по случаю похорон, 7-го (либо 9-го), 40-го дней и годовщины со дня смерти погибшего работника - в размере и на основании документов, подтверждающих оплату, но не более 500 МРП по случаю каждого из событий.

5. Порядок оформления выплат и сопутствующей документации

5.1 Вопрос распределения сумм выплат, предусмотренных настоящим Положением, между членами семьи погибшего работника определяется и прописывается в соглашении о возмещении морального вреда и материального ущерба по договоренности сторон.

5.2 Перечисление причитающихся денежных средств производится на карточные счета получателей выплат в размерах и на условиях, определенных в соглашении о возмещении морального вреда и материального ущерба, подписанном членами семьи погибшего работника.

5.3 Члены семей погибших работников, выступающие получателями выплат, в целях своевременного перечисления работодателем причитающихся денежных средств, обязаны предоставить все необходимые документы, и подписать соглашение о возмещении морального вреда и материального

ущерба в срок не позднее 30 календарных дней с даты получения акта о несчастном случае на производстве.

Работодатель не несет ответственности и дополнительных обязательств перед членами семьи погибшего работника, не заявившими право получения выплат и не предоставившими документы, подтверждающие право на получение выплат, предусмотренных настоящим Положением, в установленный срок.

Перечень документов, необходимых для получения выплат в рамках настоящего Положения, приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

6. Остальные выплаты, связанные с возмещением вреда, причиненного жизни, их объем и характер, определяются и производятся в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о поддержке семей работников, погибших
в результате несчастного случая на производстве

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления членами семей погибших работников,
выступающих получателями выплат

- документы, удостоверяющие личность получателя выплат;
- документы, подтверждающие родственную связь получателя выплат с погибшим работником;
- справка (выписка, уведомление) об открытом в банке текущем карточном счете на имя получателя выплат;
- документы о регистрации по месту жительства, подтверждающие совместное проживание с погибшим работником (не требуется предоставление документов о регистрации по месту жительства для детей погибшего работника, не достигших возраста 14 лет);
- справка о беременности сроком 12 и более недель (в рамках п.3.2);
- документы, подтверждающие оплату услуг, связанных с погребением (в рамках п.4).

Приложение 29

ПОЛОЖЕНИЕ о возмещении вреда работникам, утратившим профессиональную трудоспособность

1. Работодатель производит единовременные выплаты по возмещению морального вреда (*вид начисления 3428*) работникам, утратившим профессиональную трудоспособность в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве в нижеприведенных размерах:
 - 1.2 В случае первичного установления работнику утраты профессиональной трудоспособности менее 60% выплата производится **в размере 10%** от среднемесячной заработной платы работника за каждый процент утраты профессиональной трудоспособности.
 - 1.3 В случае первичного установления работнику утраты профессиональной трудоспособности от 60% и более выплата производится **в размере 25%** от среднемесячной заработной платы работника за каждый процент утраты профессиональной трудоспособности.
2. Среднемесячная заработная плата работника исчисляется путем умножения среднего часового заработка без учета единовременных выплат за фактически отработанное время в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествовавших дате установления утраты профессиональной трудоспособности, на среднее за этот же период количество рабочих часов по графику сменности.
3. В случае увеличения процента утраты профессиональной трудоспособности при очередном медицинском переосвидетельствовании работодатель производит доплату к единовременной выплате по возмещению морального вреда в размере разницы между суммой, рассчитанной с учетом увеличенного процента утраты и суммой, исчисленной при первичном установлении.
4. Заявление о возмещении морального вреда с приложением документов, подтверждающих утрату трудоспособности в связи с производственной травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве, подается работником в службу по правовым вопросам.
5. Единовременная выплата по возмещению морального вреда, а также доплаты к единовременной выплате по возмещению морального вреда, производятся Центром единого сервиса на основании распоряжений, изданных службой по правовым вопросам, не позднее двух месяцев с даты подачи работником заявления с приложением документов, подтверждающих утрату трудоспособности в связи с производственной

травмой или профессиональным заболеванием в результате несчастного случая на производстве.

- 6.** Остальные выплаты, связанные с возмещением вреда, причиненного повреждением здоровья, их объем и характер, определяются и производятся в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Комиссии по контролю качества услуг питания

1. Общие положения

- 1.1 В целях обеспечения контроля за работой организаций, оказывающих услуги питания работникам, создается Комиссия, в состав которой включаются представители работодателя и представитель Профсоюза, из числа назначенных постановлением Профсоюза.
- 1.2 В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель работодателя либо третьей стороны с медицинским образованием.
- 1.3 Члены Комиссии не обязаны иметь специальных документов санитарных служб, при этом обязуясь выполнять требования личной гигиены.
- 1.4 В компетенцию Комиссии входит осуществление контроля за ассортиментным минимумом, качеством питания, в том числе, лечебно-профилактического питания (далее ЛПП), методом органолептической оценки*, а также выходом блюд, согласно утвержденному меню ЛПП, режимом работы объектов питания, ценообразованием.

2. Задачи и обязанности Комиссии:

- 2.1 Проверять соблюдение норм и правил выдачи работникам молока и ЛПП за счет работодателя в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Казахстан.
- 2.2 Проверять в столовых и буфетах ассортиментный минимум блюд, соответствие количества блюд в меню и на раздаче, проводить контрольные закупки, изымать образцы блюд для экспертизы и лабораторного анализа.
- 2.3 Проверять санитарное состояние всех помещений столовых, буфетов, а также оборудования, посуды и инвентаря.
- 2.4 Проверять соблюдение правил хранения продуктов и полуфабрикатов на поддонах, в шкафах, в холодильных камерах, холодильниках, морозильных ларях, витринах и пр.
- 2.5 Проверять выполнение требований Постановлений главных санитарных врачей, а также требований иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, имеющих отношение к компетенции Комиссии в части контроля качества услуг питания.
- 2.6 Проверять выполнение ежесменного бракеража комплексов ЛПП и заполнение бракеражного журнала, в том числе в ходе комиссионных проверок оценивать качество блюд ЛПП методом органолептической оценки.

* Органолептический метод - метод определения показателей качества продукции на основе анализа восприятий органов чувств: зрения, обоняния, слуха, осязания, вкуса.

Органолептическая оценка товара — это обобщённый результат оценки его качества, выполненный с помощью органов чувств человека.

- 2.7 Проверять соблюдение температурного режима подачи блюд, технологии приготовления, качество приготовления, правильность расчетов с покупателями (работниками) и культуру обслуживания, правильность отпуска блюд в соответствии с меню-раскладкой, ведение книг жалоб и предложений.
- 2.8 Проводить разбор (в рамках заседаний) выявленных нарушений в организации питания, освещать результаты проверок.

3. Права Комиссии:

- 3.1 Знакомиться с документами и материалами, связанными с закупом продуктов питания, в том числе проверять наличие соответствующих документов, подтверждающих качество, сроки годности и состав продуктов и т.д., за исключением документов о финансовой деятельности организаций, оказывающих услуги питания работникам.
- 3.2 Запрашивать объяснения (включая письменные) у руководителей организаций, оказывающих услуги питания, по вопросам ценообразования, ассортимента блюд и качества питания в столовых.
- 3.3 Проводить письменный опрос посетителей столовых и буфетов о качестве предоставляемых услуг по организации питания в столовой, буфете по средствам анкет потребительской конференции.
- 3.4 Составлять письменные акты проверки с полным перечнем замечаний, претензий, а также предложений по их устранению, в случае выявления нарушения условий договоров с организациями, оказывающими услуги питания работникам.

Приложение 31

ПЕРЕЧЕНЬ профессий на получение защитных кремов и мазей

№	Наименование профессии	Производственные факторы
1	КРЕМ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ НИЗКИХ ТЕМПЕРАТУР	
<i>ЦЕХА СТАЛЬНОГО ДЕПАРТАМЕНТА</i>		
1.1	Аппаратчик воздуходеления кислородного цеха	Воздействие пониженных температур, ветра
1.2	Дорожный рабочий	Воздействие пониженных температур, ветра
1.3	Мастер УВР	Воздействие пониженных температур, ветра
1.4	Машинист компрессорных установок кислородного цеха	Воздействие пониженных температур, ветра
1.5	Монтер пути	Воздействие пониженных температур, ветра
1.6	Озеленитель	Воздействие пониженных температур, ветра
1.7	Осмотрщик ремонтник вагонов	Воздействие пониженных температур, ветра
1.8	Помощник машиниста тепловоза	Воздействие пониженных температур, ветра
1.9	Слесарь-ремонтник кислородного цеха	Воздействие пониженных температур, ветра
1.10	Слесарь-ремонтник УВР	Воздействие пониженных температур, ветра
1.11	Составитель поездов	Воздействие пониженных температур, ветра
1.12	Электромонтер по ремонту электрооборудованию кислородного цеха	Воздействие пониженных температур, ветра
1.13	Электромонтер СЦБ	Воздействие пониженных температур, ветра
<i>УГОЛЬНЫЕ ШАХТЫ</i>		
1.12	Горнорабочий поверхности	Воздействие пониженных температур, ветра
2	КРЕМ ДЛЯ ЗАЩИТЫ РУК И ЛИЦА УНИВЕРСАЛЬНОГО КОМБИНИРОВАННОГО ДЕЙСТВИЯ	
<i>ЦЕХА СТАЛЬНОГО ДЕПАРТАМЕНТА</i>		
2.1	Аккумуляторщик	Воздействие кислот, щелочи
2.2	Аппаратчик гранулирования пека	Воздействие смолистых веществ, пек
2.3	Аппаратчик конденсации	Воздействие смолистых веществ, ароматических углеводородов
2.4	Аппаратчик кристаллизации	Воздействие нафталина, фенола
2.5	Аппаратчик нейтрализации, регенерации	Воздействие кислоты, едкой щелочи
2.6	Аппаратчик очистки газа	Воздействие смолистых веществ, ароматических углеводородов
2.7	Аппаратчик очистки сточных вод	Воздействие масла

2.8	Аппаратчик перегонки (дистиляции)	Воздействие смолы, фенолов, антраценового масла
2.9	Аппаратчик по приготовлению химреагентов	Воздействие серной кислоты, щелочи, извести, коагулянтов
2.10	Аппаратчик получения высокотемпературного пека	Воздействие смолистых веществ, пек
2.11	Аппаратчик получения сульфата аммония	Воздействие серной кислоты
2.12	Аппаратчик приготовления эмульсий	Воздействие масла
2.13	Аппаратчик химводоочистки электростанции (конденсатоочистка)	Воздействие гидразина, аммиака
2.14	Аппаратчик химводоочистки электростанции (предочистка)	Воздействие серной кислоты, едкого натра
2.15	Аппаратчик химводоочистки электростанции (фильтровый зал)	Воздействие серной кислоты, едкого натра
2.16	Аппаратчик центрифугирования	Воздействие серной кислоты
2.17	Аппаратчик электролитического обезжиривания	Воздействие едкой щелочи, кислоты
2.18	Асфальтобетонотварильщик	Воздействие дегтя, смолы
2.19	Бригадир на участке основного производства	Воздействие угольной пыли, масла, низкотемпературных погодных условий
2.20	Бригадир по перемещению сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.21	Бункеровщик (переработка фусов)	Воздействие смолистых веществ, ароматических углеводородов
2.22	Бурильщик шпуров	Воздействие пониженных температур, ветра
2.23	Горновой	Воздействие леточной массы
2.24	Грузчик нафталина	Воздействие нафталина, бензола, аммиака, серной кислоты, толуола, сульфат аммония
2.25	Дорожный рабочий	Воздействие пониженных температур, ветра
2.26	Дробильщик	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.27	Загрузчик сырья и полуфабрикатов	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.28	Изолировщик	Воздействие ароматических углеводородов
2.29	Кислотоупорщик-гумировщик	Воздействие смазочно-охлаждающей жидкости, бензин
2.30	Кладовщик маслосклада	Воздействие маслами
2.31	Корректировщик ванн	Воздействие серной кислоты
2.32	Лаборант химанализа	Воздействие кислот, щелочи
2.33	Машинист вагоноопрокидывателя	Воздействие угольной пыли, низкотемпературных погодных условий
2.34	Машинист конвейера	Воздействие угольной пыли, большая загрязненность
2.35	Машинист крана	Воздействие известково-доломитовой пыли

2.36	Машинист моечных машин	Воздействие смазочно-охлаждающих жидкостей
2.37	Машинист насосных установок	Воздействие масла, эмульсии, шлама
2.38	Машинист пневмотранспорта	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.39	Машинист установок обогащения и брикетирования	Воздействие угольной пыли, большая загрязненность
2.40	Машинист холодильника	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.41	Обжигальщик	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.42	Обмотчик элементов электрических машин	Воздействие ароматических углеводородов
2.43	Огнеупорщик	Воздействие ленточной, трамбовочной и засыпных масс, пыль от огнеупоров
2.44	Оператор механизированного и автоматизированного склада	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.45	Плакировщик полимерных материалов	Воздействие краски, лаков
2.46	Подручный сталевара	Воздействие ленточной, трамбовочной и торкрет масс
2.47	Прессовщик нафталина	Воздействие нафталина, фенола
2.48	Приготовитель лаков, красок и левкаса	Воздействие лаков, краски
2.49	Пропитчик электрических изделий	Воздействие лаков, ароматических углеводородов
2.50	Расточник	Работы на станках при подаче эмульсии (охлаждающей жидкости), воздействие смазочно-охлаждающей жидкости на руки
2.51	Слесарь по обслуживанию оборудования электростанций (химический цех)	Воздействие серной кислоты, щелочи, извести, коагулянтов
2.52	Слесарь по ремонту автомобилей	Воздействие горюче-смазочных материалов
2.53	Слесарь по ремонту ПС	Воздействие горюче-смазочных материалов
2.54	Слесарь по ремонту топливной аппаратуры	Воздействие горюче-смазочных материалов
2.55	Слесарь-ремонтник корпуса нейтрализации и корпуса сжигания маслоотходов	Воздействие кислоты, едкой щелочи, масла
2.56	Слесарь-ремонтник травильного отделения	Воздействие кислоты, едкой щелочи
2.57	Слесарь-ремонтник (мазутонасосной)	Воздействие пониженных температур, мазут содержащих и маслосодержащих веществ
2.58	Слесарь-ремонтник БХУ	Воздействие кислоты, едкой щелочи
2.59	Слесарь-ремонтник КХП	Воздействие масла, угольная пыль, пары реагентов, повышенная влажность, загрязненность
2.60	Слесарь-ремонтник на ремонте и обслуживании химических цехов КХП, в том числе дежурный слесарь-ремонтник на участках склада химреактивов	Воздействие смолы, фенолов, антраценового масла, серной кислоты, ароматических углеводородов

2.61	Слесарь-ремонтник ЦОИ, КЦ	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.62	Сливщик-разливщик	Воздействие пониженных температур, мазут содержащих и маслосодержащих веществ
2.63	Смазчик	Воздействие смазки, литола и масел
2.64	Сталевар	Воздействие ленточной, трамбовочной и торкрет масс
2.65	Токарь	Работы на станках при подаче эмульсии (охлаждающей жидкости), воздействие смазочно-охлаждающей жидкости
2.66	Тоннельщик	Воздействие конденсата, коксового газа и доменного газа, угольная пыль и коксовая пыль, фенольные пары, масла
2.67	Травильщик НТА-1,2 (оператор постов управления агрегатами НТА)	Воздействие соляной кислоты
2.68	Фрезеровщик	Работы на станках при подаче эмульсии (охлаждающей жидкости), воздействие смазочно-охлаждающей жидкости
2.69	Чистильщик	Воздействие смолистых веществ, ароматических углеводородов
2.70	Штукатур-маляр	Воздействие лаков, краски, строительной смеси
2.71	Экипировщик	Воздействие горюче-смазочных материалов
2.72	Электрогазосварщик	Воздействие известково-доломитовой пыли
2.73	Электрогазосварщик БХУ	Воздействие кислоты, едкой щелочи
2.74	Электрогазосварщик травильного отделения	Воздействие кислоты, едкой щелочи
2.75	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	Воздействие известково-доломитовой или угольной пыли, низкотемпературных погодных условий
2.76	Электрогазосварщик	Воздействие задымленности, загазованности, химическое испарение, повышенная влажность, загрязнённость
<i>УГОЛЬНЫЕ ШАХТЫ</i>		
2.77	Аппаратчик химводоочистки	Воздействие серной кислоты, толуола, сульфата аммония, аммиака
2.78	Машинист электровоза с правом управления дизелевоза	Воздействие едкой щелочи, кислоты, ветра, пониженных температур, ветра
2.79	МГВМ добычного участка	Воздействие угольной пыли, масла
2.80	МГВМ проходческого участка	Воздействие угольной пыли, масла
2.81	МГВМ УЗО	Воздействие угольной пыли, масла, смолы
2.82	Проходчик	Воздействие угольной, породной и инертной пыли
2.83	Горнорабочий очистного забоя	Воздействие угольной и инертной пыли
2.84	Штукатур-маляр	Воздействие лаков, красок-растворителей
2.85	Электрослесарь добычного участка	Воздействие угольной пыли, масла
2.86	Электрослесарь МДУ	Воздействие угольной пыли, масла, электролита
2.87	Электрослесарь проходческого участка	Воздействие угольной пыли, масла

2.88	Электрослесарь УАС	Воздействие угольной пыли, масла
2.89	Электрослесарь УВП	Воздействие смазочных материалов, смолы
2.90	Электрослесарь УВП	Воздействие угольной пыли, масла
2.91	Электрослесарь УВТБ (АГК и ПР по ТБ)	Воздействие угольной пыли, масла
2.92	Электрослесарь УПМД	Воздействие горюче-смазочных материалов, смазочно-охлаждающей жидкости
2.93	Электрослесарь УПМД	Воздействие угольной пыли, масла, электролита
2.94	Электрослесарь УРТ	Воздействие угольной пыли, масла, электролита
2.95	Электрослесарь УСО	Воздействие угольной пыли, масла
2.96	Электрослесарь УЭО	Воздействие угольной пыли, масла
2.97	Электрослесарь УЗО	Воздействие угольной пыли, масла
2.98	Штукатур-маляр	Воздействие лаков, красок-растворителей
<i>УГЛЕСЕРВИС</i>		
2.99	Электрослесарь подземный	Воздействие масла, нефтепродуктов, угольной пыли
<i>КПТУ</i>		
2.100	Аккумуляторщик	Воздействие кислоты, щелочи
<i>УСШМД</i>		
2.101	Аккумуляторщик	Воздействие кислоты, щелочи

Приложение 32

ПОЛОЖЕНИЕ

о производственном совете по безопасности и охране труда

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан, с учетом Типового положения о производственном совете по безопасности в организациях и на предприятиях Республики Казахстан, разработанного Федерацией профсоюзов Республики Казахстан

1. Общие положения

- 1.1 Производственный совет по безопасности и охране труда (далее – Совет) – это коллегиальный орган, образуемый на паритетной основе из числа представителей работодателя и Профсоюза, включая технических инспекторов по охране труда для осуществления совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований безопасности и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 1.2 В своей деятельности Совет руководствуется действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, настоящим Коллективным договором и настоящим Положением.
- 1.3 Работодатель создает условия, обеспечивающие деятельность Совета, в том числе предоставляет Совету требуемую информацию, касающуюся деятельности Совета и не являющейся коммерческой тайной.

2. Порядок формирования и регламент работы совета

- 2.1 Состав членов Совета определяется совместным решением работодателя и Профсоюза и пересматривается по мере необходимости.
- 2.2 Совет возглавляет Председатель, избираемый членами Совета на ротационной основе с периодичностью один раз в два года из числа представителей работодателя или Профсоюза.
- 2.3 Члены Совета по решению работодателя в период исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, и прохождения обучения по безопасности и охране труда, освобождаются от выполнения основной работы с сохранением заработной платы.
- 2.4 Председатель Совета организует работу Совета, определяет сроки проведения заседаний, обеспечивает сбор информации, необходимой для осуществления деятельности Совета.
- 2.5 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 2.6 На заседания Совета могут приглашаться: руководитель организации и его заместители, руководители подразделений, иные заинтересованные лица.

- 2.7 По рассматриваемым вопросам Совет принимает решения, которые являются обязательными для исполнения работодателем, Профсоюзом и работниками.
- 2.8 Решение Совета оформляется Протоколом по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Положению.
- 2.9 В своей работе Совет взаимодействует с уполномоченным государственным органом по труду, другими государственными органами надзора и контроля, службой безопасности и охраны труда.

3. Полномочия Совета:

- 3.1 Согласовывать действия работодателя и работников для принятия мер по обеспечению безопасного производства работ и развития совместной деятельности в области безопасности и охраны труда.
- 3.2 Рассматривать вопросы безопасности и охраны труда, предложения работников, технических инспекторов по охране труда, вопросы координации и взаимодействия работодателя, Профсоюза и работников в области безопасности и охраны труда.
- 3.3 Разрабатывать на основе предложений трудового коллектива программы совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований безопасности и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 3.4 Организовывать проведение проверок безопасности и охраны труда, условий труда на рабочих местах техническими инспекторами по охране труда.
- 3.5 Принимать соответствующие решения по итогам заседания Совета и направлять информацию работодателю и Профсоюзу, а также информировать работников о состоянии безопасности и охраны труда на рабочих местах.
- 3.6 Рассматривать предложения по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий по безопасности и охране труда для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора.
- 3.7 Проводить анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний в организации, эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда.
- 3.8 Анализировать, обобщать и представлять работодателю предложения по вопросам совершенствования работы по охране труда и сохранению здоровья, морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.
- 3.9 Заслушивать на заседаниях Совета руководителей и работников подразделений организации о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите

от них, а также о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий, охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на безопасность и охрану труда.

- 3.10 Содействует разрешению трудовых споров в области безопасности и охраны труда.
- 3.11 Утверждает кандидатуры технических инспекторов по охране труда.
- 3.12 Управляет профессиональными рисками.
- 3.13 Ежегодно проводит анализ функционирования Системы управления охраны труда.

4. Заключительные положения

- 4.1 Протокол с принятыми решениями в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания передается директору соответствующего департамента и председателю Профсоюзу.
- 4.2 Директор соответствующего департамента совместно с Профсоюзом рассматривают решения, принятые Советом, назначают и уведомляют ответственных, определяет сроки исполнения, и в течение месяца письменно уведомляют Совет о результатах рассмотрения решений и принятых мерах по их реализации.
- 4.3 Контроль за выполнением мероприятий по принятым Советом решениям возлагается на руководителей структурных подразделений, профсоюзный комитет и службу охраны труда.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о производственном совете по безопасности и охране труда

ПРОТОКОЛ
заседания производственного совета по безопасности и охране труда

№

число	месяц	год
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Присутствовали					
№ п/п	Ф.И.О.	должность	№ п/п	Ф.И.О.	должность
1.			6.		
2.			7.		
3.			8.		
4.			9.		
5.			10.		

№ п/п	Повестка дня	Докладчик
1.		
2.		

№ п/п	Принятое решение	Срок выполнения	Ответственный	Подтверждение выполнения
1.				
2.				
3.				
4.				

Председатель производственного совета:

дата, подпись

Приложение 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом инспекторе по охране труда

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан и распространяется на все структурные подразделения, профкомы и цеховые комитеты.

1. Основные положения

- 1.1 Технический инспектор по охране труда (далее – технический инспектор) осуществляет внутренний контроль по безопасности и охране труда, созданию здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников предприятия, структурных подразделений и осуществляет свою деятельность под управлением Профсоюза и Производственного совета по безопасности и охране труда (далее – Совет).
- 1.2 Кандидатуры технических инспекторов предлагаются председателем профкома/цехкома соответствующего структурного подразделения, согласовываются с руководителями структурного подразделения и утверждаются Советом.
- 1.3 Технические инспекторы избираются из числа работников – членов Профсоюза.
- 1.4 Списки технических инспекторов предоставляются работодателю в течение 5 (пяти) календарных дней с даты их утверждения Советом, изменения и дополнения.
- 1.5 Вновь избранные технические инспекторы в течение года проходят обучение по вопросам безопасности и охраны труда.
В дальнейшем 1 (один) раз в 3 (три) года технические инспекторы проходят периодическое обучение по программе, утвержденной Профсоюзом и согласованной со службой охраны труда.
- 1.6 Технический инспектор при выполнении своих функциональных обязанностей работает в тесном контакте с руководителями производственных структур организации и со службой охраны труда.

2. Функции технического инспектора по охране труда

- 2.1 Оказание содействия Совету в его работе.
- 2.2 Внесение предложений по улучшению безопасности и охраны труда, включая участие в разработке соответствующих актов работодателя, положений коллективного договора, соглашений.
- 2.3 Осуществление внутреннего контроля за соблюдением требований безопасности и охраны труда в организации, структурном подразделении, на рабочих местах.

- 2.4 Создание условий для безопасного труда.
- 2.5 Участие в работе комиссий по аттестации производственных объектов по условиям труда или оценки профессиональных рисков в сфере безопасности и охраны труда.
- 2.6 Контроль за состоянием и использованием по назначению санитарно-бытовых помещений, устройств и средств коллективной и индивидуальной защиты, организацией питьевого режима.
- 2.7 Ведение Журнала технического инспектора, по форме утвержденной Советом.

3. Технический инспектор имеет право:

- 3.1 беспрепятственно проводить проверку условий безопасности и охраны труда на рабочих местах, выполнения работниками и должностными лицами актов работодателя и условий коллективного договора по безопасности и охране труда на предприятии, вносить предложения об устранении выявленных нарушений в порядке, установленном действующей в организации системы управления охраной труда с учетом специфики и производства и согласованным порядком допуска к рабочим местам;
- 3.2 принимать участие в организации мониторинга и оценки профессиональных рисков в сфере безопасности и охраны труда;
- 3.3 получать информацию и разъяснения, в том числе в письменном виде, от работодателя и иных должностных лиц организации о состоянии условий безопасности и охраны труда;
- 3.4 принимать участие в разработке регламентирующей документации структурных подразделений по вопросам безопасности и охраны труда, вносить свои предложения;
- 3.5 на обучение вопросам безопасности и охраны труда за счет работодателя;
- 3.6 на время для осуществления функций контроля;
- 3.7 обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности работников организации, которые виновны в нарушении законодательства Республики Казахстан, актов работодателя, условий Коллективного договора, соглашений в части безопасности и охраны труда, сокрытии несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 3.8 требовать от руководителей организации немедленного устранения нарушений по безопасности и охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;
- 3.9 выносить на заседания Совета и Профсоюза вопросы, связанные с безопасностью и охраной труда;

3.10 принимать участие в аудитах, проверках, аттестации рабочих мест, инициированных руководством соответствующего структурного подразделения, Советом или Профсоюзом.

4. Технический инспектор обязан:

4.1 осуществлять контроль за своевременностью проведения инструктажей, ознакомления работников с правилами и инструкциями по безопасности и охране труда, промышленной санитарии, обучения их безопасным приемам работы;

4.2 контролировать соблюдение требований норм и правил безопасности и охраны труда при эксплуатации транспортных средств, грузоподъемного, технологического и другого оборудования;

4.3 при обнаружении нарушений требований по безопасности и охране труда и промышленной санитарии сообщать о них работодателю, руководителям организации, Профсоюзу;

4.4 проверять проведение работ на соответствие требованиям технической и технологической документации на рабочих местах в соответствующем структурном подразделении;

4.5 требовать от работников своевременной уборки рабочих мест, содержания в порядке проходов около станков и агрегатов, следить за чистотой и порядком на производственном участке, экологией;

4.6 контролировать соответствие действующим нормативным актам наличие и предоставление в соответствующем структурном подразделении медицинской аптечки, молока или равноценных пищевых продуктов и/или специализированных продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, организацию питьевого режима на производстве;

4.7 осуществлять контроль за своевременным обеспечением и применением по назначению работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, специальной одежды, специальной обуви, моющих и дезинфицирующих средств, кремов, предоставленных работодателем.

5. Технический инспектор несет ответственность за:

5.1 объективность и достоверность информации по выявленным нарушениям по безопасности и охране труда, промышленной санитарии;

5.2 качество и эффективность подаваемых предложений;

5.3 своевременное доведение до руководителя подразделения сведений о выявленных нарушениях по безопасности и охране труда, промышленной санитарии для принятия корректирующих и предупреждающих действий;

5.4 неразглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с выполнением своих обязанностей;

5.5 качественное выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением.

6. Материальное и моральное поощрение технических инспекторов

6.1 Работодатель устанавливает ежемесячную доплату техническим инспекторам в размере 0,25 МЗП*.

Если в структурном подразделении был допущен несчастный случай на производстве, доплата закрепленным за структурным подразделением техническим инспекторам не производится за месяц, в котором он допущен.

6.2 За активную и добросовестную работу по контролю за состоянием безопасности и охраны труда на производстве, предупреждению несчастных случаев технические инспектора подразделений поощряются всеми видами морального и материального стимулирования (благодарности, премии, почетные грамоты, ценные подарки и др.).

6.3 На основании совместного постановления работодателя и Профсоюза ко Дню охраны здоровья и безопасности труда технические инспекторы могут дополнительно поощряться по представлению руководителей структурных подразделений и профкомов/цехкомов.

* МЗП - минимальный размер заработной платы, установленный на соответствующий календарный год законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете»

Приложение 34

ПОЛОЖЕНИЕ о статусе представителей работников и обеспечении условий для деятельности Профсоюза

Настоящее Положение регламентирует статус представителей работников и гарантирует обеспечению работодателем условий для деятельности Профсоюза.

1. Общие положения и понятия

- 1.1 *Представители работников* – профессиональные союзы ОО «Профсоюз Metallургов «Жактау» и ОО «Профсоюз Угольщиков «Қорғау», штатные работники Профсоюза, освобожденные и неосвобожденные выборные председатели профсоюзных (цеховых) комитетов.
- 1.2 *Штатные работники Профсоюза* – работники, состоящие в трудовых отношениях с Профсоюзом, и выполняющие работу по трудовому договору непосредственно в ОО «Профсоюз Metallургов «Жактау» и ОО «Профсоюз Угольщиков «Қорғау».
- 1.3 *Освобожденные выборные председатели профсоюзных (цеховых) комитетов* – председатели профсоюзных (цеховых) комитетов структурных подразделений избранные из числа работников организации на профсоюзной конференции (собрании) соответствующего структурного подразделения, состоящие с момента их избрания в трудовых отношениях с Профсоюзом и выполняющие работу по трудовому договору непосредственно в ОО «Профсоюз Metallургов «Жактау» и ОО «Профсоюз Угольщиков «Қорғау».
- 1.4 *Неосвобожденные выборные председатели профсоюзных (цеховых) комитетов* – работники организации, состоящие в трудовых отношениях и выполняющие работу по трудовому договору, не освобожденные от основной работы в АО «Qarmet», избранные на профсоюзной конференции (собрании) соответствующего структурного подразделения.
Решение об избрании работника неосвобожденным председателем профсоюзного (цехового) комитета структурного подразделения принимается на профсоюзной конференции (собрании) соответствующего структурного подразделения в соответствии с требованиями Устава соответствующего Профсоюза.

2. Порядок выполнения общественных обязанностей неосвобожденными председателями профсоюзных (цеховых) комитетов

- 2.1 Работодатель освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) работников, являющихся неосвобожденными выборными председателями профсоюзных (цеховых) комитетов, на период выполнения общественных обязанностей, связанных с деятельностью Профсоюза, включая участие в качестве делегатов съездов, конференций, собраний,

обучающих и иных общественных мероприятий, организуемых Профсоюзами, их органами и объединениями.

- 2.2 За время выполнения общественных обязанностей в количестве, не превышающем 8 часов в неделю в течение одного рабочего дня, а также на периоды участия в качестве делегатов общественных мероприятий, организуемых Профсоюзами, работникам, являющимся неосвобожденными выборными председателями профсоюзных (цеховых) комитетов, работодателем производится компенсационная выплата из расчета средней заработной платы работника.
- 2.3 Компенсационная выплата (*вид начисления 3055*) начисляется за фактический период выполнения общественных обязанностей, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности, на основании распоряжения руководителя структурного подразделения о направлении работника для выполнения общественных обязанностей, согласованного с Профсоюзом.
- 2.4 График выполнения общественных обязанностей, включая участие в общественных мероприятиях, ежемесячно предоставляется на согласование руководителю структурного подразделения для планирования рабочих процессов.
- 2.5 Учет времени выполнения общественных обязанностей, а также контроль соблюдения требований техники безопасности и охраны труда в период их выполнения, осуществляется Профсоюзом.

3. Гарантии неосвобожденным выборным председателям профсоюзных (цеховых) комитетов

- 3.1 Применение дисциплинарных взысканий (замечание, выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора) в отношении работников, являющихся неосвобожденными выборными председателями профсоюзных (цеховых) комитетов, производится по согласованию с соответствующим Профсоюзом.

Профсоюз направляет работодателю свое согласие/несогласие с обоснованием причин по проектам актов работодателя в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.

- 3.2 Профсоюзы обязаны уведомлять работодателя об избрании работников неосвобожденными председателями профсоюзных (цеховых) комитетов структурных подразделений в течении 3 (трех) рабочих дней с даты избрания.

4. Гарантии освобожденным выборным председателям профсоюзных (цеховых) комитетов

- 4.1 Освобожденным выборным председателями профсоюзных (цеховых) комитетов, избранным из числа работников организации и расторгнувшим трудовой договор с организацией по факту их избрания, после окончания

выборных полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии – другая равноценная работа в том же или в другом структурном подразделении с их согласия.

4.2 Время работы освобожденных председателей профсоюзных (цеховых) комитетов на выборных должностях в Профсоюзе включается в стаж (для исчисления социальных выплат и гарантий, предусмотренных настоящим Коллективным договором, в соответствии с требованиями **Приложения 37**), при условии наличия стажа работы в организации до избрания.

4.3 Работодатель обеспечивает освобожденным выборным председателями профсоюзных (цеховых) комитетов, избранным из числа работников организации, на период их работы на выборных должностях в Профсоюзе, следующие социальные гарантии на условиях, предусмотренных настоящим Коллективным договором, отдельными Соглашениями и Положениями:

- оказание материальной помощи на погребение, в соответствии с **Приложением 21**;
- бесплатный проезд в трамваях;
- выделение по льготной цене путевок в дома отдыха и санатории: дом отдыха «Шахтер», санаторий «Жартас», санаторий – профилакторий «Самал», а также в детские оздоровительные лагеря.
- присвоение звание «Ветеран предприятия», в соответствии с требованиями **Приложения 23**.
- единовременного пособия при расторжении трудового договора по достижении пенсионного возраста на условиях, определенных **Приложением 26**.

4.4 В целях поощрения освобожденных выборных председателей профсоюзных (цеховых) комитетов структурных подразделений, избранных из числа работников организации, в период их работы на выборных должностях в Профсоюзе, работодатель перечисляет Профсоюзу денежные средства для выплаты:

- ежемесячной премии в соответствии с Положениями по оплате и премированию труда по советуемому департаменту;
- вознаграждение по итогам работы за год в порядке и на условиях, определенных **Приложением 20**.

5. Гарантии штатным работникам Профсоюза

5.1 Работодатель обеспечивает штатным работникам Профсоюза следующие социальные гарантии на условиях, предусмотренных настоящим Коллективным договором, отдельными Соглашениями и Положениями:

- оказание материальной помощи на погребение в соответствии с **Приложением 21**;
- бесплатный проезд в трамваях;

- выделение по льготной цене путевок в дома отдыха и санатории: дом отдыха «Шахтер», санаторий «Жартас», санаторий – профилакторий «Самал», а также в детские оздоровительные лагеря.

6. Общие гарантии создания условий для деятельности Профсоюза

- 6.1 Работодатель предоставляет по запросам Профсоюза информацию, связанную с защитой прав и интересов работников, являющихся членами профсоюзных организаций, заключивших настоящий Коллективный договор и присоединившихся к нему, за исключением информации, охраняемой в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Профсоюз со своей стороны обеспечивает соблюдение сроков предоставления, рассмотрения и согласования документов и отчетов. В случае нарушения сроков предоставления, рассмотрения и согласования документов и отчетов ежемесячная премия выборным председателям профсоюзных (цеховых) комитетов структурных подразделений снижается на 5%.
- 6.2 Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу необходимые для его деятельности помещения, мебель, средства связи, оборудование, оргтехнику, автотранспорт и ГСМ, а также канцелярские принадлежности и другие материалы по утвержденной работодателем смете, производит их ремонт и/или замену, согласно заявкам по мере необходимости.
- 6.3 Работодатель за счет собственных средств в соответствии с нормами обеспечивает представителей работников специальной одеждой и обувью.
- 6.4 Работодатель по заявкам выдает представителям работников пропуска для обеспечения посещения территории организации. Представители работников обязаны соблюдать Инструкцию об объектовом режиме, действующую в организации.

Приложение 35

ПОЛОЖЕНИЕ о членстве работников в Профсоюзе и порядке присоединения к Коллективному договору

Настоящее Положение регламентирует членство работников в Профсоюзе, порядок присоединения работников к Коллективному договору, а также порядок ведения учета, удержания и перечисления взносов и отчислений работников.

1. Представление интересов работников

- 1.1 Интересы работников в пределах делегированных им полномочий представляют Профсоюзы в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О профессиональных союзах".
- 1.2 Профсоюз представляет и защищает трудовые права и интересы своих членов, участвует в урегулировании трудовых споров между работником и работодателем в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, а также вправе представлять работников во взаимоотношениях с государственными органами в пределах своих полномочий, объединениями субъектов частного предпринимательства (ассоциациями, союзами) и иными общественными организациями.
- 1.3 Профсоюз представляет интересы работников, не являющихся членами профсоюза, на основании их письменных заявлений на тех же условиях, как и для членов профсоюза.
- 1.4 Работники имеют право на членство в Профсоюзе, для представления и защиты своих трудовых и социальных прав и интересов.
- 1.5 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, вправе добровольно присоединиться к Коллективному договору на основании письменного заявления, с целью предоставления льгот и гарантий, предусмотренных настоящим Коллективным договором.
- 1.6 Работники, с момента вступления в члены Профсоюза или присоединения к Коллективному договору, обязаны производить ежемесячные отчисления в Профсоюз в размере 1% (одного процента) от заработной платы.
- 1.7 Работник вправе отозвать свое заявление о вступлении в Профсоюз или присоединении к Коллективному договору и удержании взносов или отчислений из заработной платы.
С момента отзыва заявления предоставление Работнику льгот и гарантий, предусмотренных Коллективным договором, прекращается, удержание взносов и отчислений не производится.
- 1.8 В целях обеспечения обязанностей Сторон по гарантированной, своевременной и регулярной уплате членских взносов и отчислений, заявления о вступлении в Профсоюз и о присоединении к Коллективному договору, равно как и отзыв вышеуказанных заявлений, подаются работниками в адрес двух Сторон коллективного договора (Приложение 1 к









настоящему Положению).

2. Порядок удержания и перечисления взносов и отчислений работников

- 2.1 При наличии письменных заявлений работников, установленной формы, являющихся членами профсоюзных организаций и присоединившихся к заключенному Коллективному договору, работодатель не реже 1 (одного) раза в месяц не позже первой декады следующего месяца перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы и отчисления присоединившихся.
- 2.2 Работодатель на основании поступивших заявлений ведет учет работников-членов Профсоюза и работников, присоединившихся к Коллективному договору, и предоставляет информацию в Профсоюз по запросу.
- 2.3 Работодатель ежемесячно предоставляет Профсоюзу данные о заключенных с работниками трудовых договорах.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о членстве работников в Профсоюзе и порядке присоединения
к Коллективному договору

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

<p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ о вступлении в члены Профсоюза</p> <p>Прошу принять меня в члены ОО «Профсоюз _____» Обязуюсь выполнять устав Профсоюза и своевременно платить членские взносы.</p> <p>Настоящим заявлением даю свое письменное согласие на ежемесячное удержание из моей заработной платы членских взносов в размере 1% (одного процента) от заработной платы и их перечисление на расчетный счет Профсоюза с месяца поступления заявления работодателю.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p> <hr/> <p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ о вступлении в члены Профсоюза</p> <p>Прошу принять меня в члены ОО «Профсоюз _____» Обязуюсь выполнять устав Профсоюза и своевременно платить членские взносы.</p> <p>Настоящим заявлением даю свое письменное согласие на ежемесячное удержание из моей заработной платы членских взносов в размере 1% (одного процента) от заработной платы и их перечисление на расчетный счет Профсоюза с месяца поступления заявления работодателю.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p>	<p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ОТЗЫВ членства в Профсоюзе и удержаний взносов из заработной платы</p> <p>Прошу исключить меня из членов ОО «Профсоюз _____» по следующим причинам _____</p> <p>Настоящим отзываю свое письменное согласие на ежемесячное удержание из моей заработной платы членских взносов и их перечисление на расчетный счет Профсоюза с месяца поступления отзыва работодателю.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p> <hr/> <p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ОТЗЫВ членства в Профсоюзе и удержаний взносов из заработной платы</p> <p>Прошу исключить меня из членов ОО «Профсоюз _____» по следующим причинам _____</p> <p>Настоящим отзываю свое письменное согласие на ежемесячное удержание из моей заработной платы членских взносов и их перечисление на расчетный счет Профсоюза с месяца поступления отзыва работодателю.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p>
<p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ о присоединении к Коллективному договору</p> <p>Прошу распространить на меня действие Коллективного договора АО «Qarmet» на 2025 - 2027 годы.</p> <p>Прошу производить удержание из моей заработной платы ежемесячных отчислений в размере 1% (одного процента) от заработной платы и их перечисление на расчетный счет Профсоюза с месяца поступления заявления работодателю в связи с присоединением к Коллективному договору.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p> <hr/> <p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ о присоединении к Коллективному договору</p> <p>Прошу распространить на меня действие Коллективного договора АО «Qarmet» на 2025 - 2027 годы.</p> <p>Прошу производить удержание из моей заработной платы ежемесячных отчислений в размере 1% (одного процента) от заработной платы и их перечисление на расчетный счет Профсоюза с месяца поступления заявления работодателю в связи с присоединением к Коллективному договору.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p>	<p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ОТЗЫВ заявления о присоединении к коллективному договору</p> <p>Прошу исключить меня из списков присоединившихся АО «Qarmet» на 2025 - 2027 годы.</p> <p>Настоящим отзываю свое письменное согласие на ежемесячное удержание из моей заработной платы отчислений в размере 1% (одного процента) от заработной платы и их перечисление на расчетный счет Профсоюза в связи с исключением меня из списков присоединившихся к Коллективному договору.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p> <hr/> <p> в Профсоюзе «Жактау» / «Қорғау» и АО «Qarmet»</p> <p>от _____ (Ф.И.О.) _____ (табельный номер)</p> <p>ОТЗЫВ заявления о присоединении к коллективному договору</p> <p>Прошу исключить меня из списков присоединившихся АО «Qarmet» на 2025 - 2027 годы.</p> <p>Настоящим отзываю свое письменное согласие на ежемесячное удержание из моей заработной платы отчислений в размере 1% (одного процента) от заработной платы и их перечисление на расчетный счет Профсоюза в связи с исключением меня из списков присоединившихся к Коллективному договору.</p> <p>отметка о регистрации в Профсоюзе _____ подпись _____ _____ дата _____</p>

Приложение 36

ПОЛОЖЕНИЕ

о Двусторонней комиссии по коллективному договору

Настоящее Положение определяет задачи, полномочия, порядок создания и работы Двусторонней комиссии по коллективному договору.

1. Общие положения

- 1.1 Двусторонняя комиссия по Коллективному договору (далее - Комиссия) создается на паритетной основе из равного числа представителей Профсоюза и работодателя – по 8 (восемь) представителей с каждой из сторон.
- 1.2 Состав Комиссии со стороны работодателя утверждается актом работодателя, со стороны Профсоюза – совместным постановлением Профсоюза, при этом каждая из сторон имеет право производить изменение членов Комиссии своей стороны в любое время.
- 1.3 Решения Комиссии являются обязательными для исполнения Сторонами настоящего Коллективного договора.

2. Задачи и полномочия Комиссии

- 2.1 Комиссия рассматривает и готовит предложения по внесению дополнений и изменений в настоящий Коллективный договор, приложения к нему, а также соглашения по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.
- 2.2 Комиссия обязана в десятидневный срок рассмотреть поступившие от одной из Сторон предложения о внесении изменений и дополнений.
- 2.3 Комиссия рассматривает, принимает решения и дает разъяснения по обращениям, поступающим от структурных подразделений и работников по вопросам исполнения и применения условий настоящего Коллективного договора, приложений к нему, а также соглашений по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.
- 2.4 Для выполнения указанных функций Комиссия вправе создавать рабочие группы из равного количества представителей работодателя и соответствующей профсоюзной организации с правом принятия решений по обращениям, касающимся применения условий настоящего Коллективного договора, приложений к нему, а также соглашений по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, в отношении отдельных работников.
- 2.5 Комиссия осуществляет контроль выполнения настоящего Коллективного договора, приложений к нему, а также соглашений по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

Порядок, периодичность и формы контроля, определяются Комиссией.

- 2.6 Комиссия принимает меры по урегулированию разногласий, возникающих между Сторонами в вопросах социально-трудовых отношений и исполнения настоящего Коллективного договора, приложений к нему, а также соглашений по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1 Комиссия правомочна проводить заседания при условии присутствия на нем не менее двух третей членов Комиссии от каждой из сторон.
- 3.2 Заседания Комиссии проводятся по утвержденному графику или по взаимной договоренности.
- 3.3 Протоколы заседаний и решения Комиссии направляются Сторонам настоящего Коллективного договора для исполнения.
- 3.4 Комиссия вправе приглашать для участия в заседаниях работников организации, а также независимых экспертов.
- 3.5 Решения Комиссии оформляются протоколом.
- 3.6 Внесение дополнений или изменений в настоящий Коллективный договор, приложения к нему, а также соглашения по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, оформляется документально, подписывается членами Комиссии и утверждается первыми руководителями Сторон настоящего Коллективного договора.

Приложение 37

ПРАВИЛА

расчета стажа работы, для исчисления размера выплат

Настоящие Правила применяются для расчета стажа при исчислении размера выплат, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

- 1. Стаж работы** – период времени в календарном исчислении (полные годы) осуществления работником трудовой деятельности в организации (АО «Qarmet», ранее АО «АрселорМиттал Темиртау», АО «Миттал Стил Темиртау», АО «Испат-Кармет», ОАО «Испат-Кармет», АООТ «Испат-Кармет», ГАО «КАРМЕТ, предприятия ПО «Карагандауголь», вошедшие в состав «Испат-Кармет»), в том числе периоды времени:
 - когда работник фактически работал;
 - когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы и заработная плата полностью или частично;
 - когда работник фактически не работал, в связи с нахождением в социальном отпуске;
 - когда работник фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью;
 - когда работник фактически не работал перед восстановлением на работе.

В стаж работы также включаются периоды осуществления работником трудовой деятельности:

- на подлежащих ликвидации шахтах ПО «Карагандауголь», не вошедших в состав угольного департамента, в случае если трудовой договор с работником прекращен в связи с ликвидацией шахты и непосредственно после ликвидации шахты работник был принят на работу в подразделения угольного департамента (подтверждается записью в трудовой книжке о расторжении договора с связи с ликвидацией закрытой шахты или архивной справкой о работе на предприятиях, специализировавшихся на проведении работ по ликвидации закрытых шахт перед приемом на работу);
- в АО «Карагандашахтострой» и тресте «Карагандауглестрой», для работников, принятых из этих организаций на основании приказа ПО «Карагандауголь» №417 от 26.12.1994.

- 2. Непрерывный стаж работы** – стаж работы с даты последнего трудоустройства в организацию (АО «Qarmet», ранее АО «АрселорМиттал Темиртау», АО «Миттал Стил Темиртау», АО «Испат-Кармет», ОАО «Испат-Кармет», АООТ «Испат-Кармет», ГАО «КАРМЕТ», а также ПО «Карагандауголь» с учетом условий отраженных в п.1 настоящих Правил).

В непрерывный стаж также включаются периоды работы в дочерних и иных аффилированных организациях при условии наличия ходатайств со стороны профсоюза и/или работодателя о сохранении работнику (группе работников) непрерывного стажа работы.

Период работы освобожденных председателей профсоюзных (цеховых) комитетов на выборных должностях в Профсоюзе включается в непрерывный стаж, при условии, что работник до избрания работал в организации (АО «Qarmet», ранее АО «АрселорМиттал Темиртау», АО «Миттал Стил Темиртау», АО «Испат-Кармет», ОАО «Испат-Кармет», АООТ «Испат-Кармет», ГАО «КАРМЕТ», предприятия ПО «Карагандауголь», вошедшие в состав «Испат-Кармет») и по окончании работы в Профсоюзе приступил к работе в организации.

Не включается в непрерывный стаж работы, но не прерывает его:

- периоды работы на выборных должностях в общественных (кроме Профсоюза) и государственных организациях Республики Казахстан, если работник по окончании работы в них приступил к работе в организации;
- период срочной воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан, в случае если трудовой договор с работником был расторгнут в связи с призывом на срочную воинскую службу и повторно заключен после ее прохождения в течение 2 (двух) месяцев после исключения из списков воинской части в связи с увольнением с воинской службы.

3. Суммарный стаж работы – сумма периодов стажа работы в организации (АО «Qarmet», ранее АО «АрселорМиттал Темиртау», АО «Миттал Стил Темиртау», АО «Испат Кармет», ОАО «Испат Кармет», АООТ «Испат-Кармет»), ГАО «КАРМЕТ», а также ПО «Карагандауголь» с учетом условий отраженных в п.1 настоящих Правил) и периодов стажа работы освобожденных председателей профсоюзных (цеховых) комитетов на выборных должностях в Профсоюзе.

При исчислении суммарного стажа для работников, повторно принятых в организацию после расторжения трудового договора, исключаются все предыдущие периоды работы, в случаях расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с:

- нарушением работником правил охраны труда, пожарной безопасности и безопасности движения на транспорте;
- нахождением работника на работе в состоянии алкогольного и иного опьянения, а также отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих алкогольное и иное опьянение;
- отсутствием работника на работе без уважительной причины;
- совершением работником по месту работы хищения;

- совершением работником виновных действий или бездействия, дающих основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- повторным неисполнением (ненадлежащим исполнением) работником трудовых обязанностей.

Стаж таких работников исчисляется с даты последнего приема в организацию.

Приложение 38

ПЕРЕЧЕНЬ

льгот и гарантий, не распространяющихся на работников, не являющихся членами Профсоюза и не присоединившихся к Коллективному договору

1. Предоставление оплачиваемых социальных отпусков в соответствии с условиями, определенными **подразделом 4.4** Коллективного договора.
2. Оплата учебных отпусков в соответствии с условиями, определенными **Приложением 7** к настоящему Коллективному договору.
3. Оплата проезда обучающимся работникам согласно **пункту 4.4.2** Коллективного договора.
4. Вознаграждение по итогам работы за год в соответствии с условиями, определенными **Приложением 20** к настоящему Коллективному договору.
5. Оказание материальной помощи в соответствии с условиями, определенными **Приложением 21** к настоящему Коллективному договору.
6. Выделение целевых беспроцентных ссуд в соответствии с условиями, определенными **Приложением 22** к настоящему Коллективному договору.
7. Поощрение работников по случаю знаменательных дат в соответствии с условиями, определенными **Приложением 23** к настоящему Коллективному договору.
8. Выплаты в рамках поддержки материнства и детства в соответствии с условиями, определенными **Приложением 24** к настоящему Коллективному договору.
9. Выплата единовременного пособия при расторжении трудового договора работникам пенсионного возраста и иным категориям работников в соответствии с условиями, определенными **Приложением 26** к настоящему Коллективному договору.
10. Компенсационные выплаты при расторжении трудового договора по соглашению сторон в связи с состоянием здоровья, предусмотренные условиями **пункта 3.1.12** настоящего Коллективного договора.
11. Повышение размеры социального пособия по временной нетрудоспособности, предусмотренные условиями **подраздела 9.2** настоящего Коллективного договора.
12. Льготы и гарантии для неработающих пенсионеров, предусмотренные **Приложением 27**, распространяются на работников, которые на момент расторжения трудового договора состояли в Профсоюзе.
13. Льготы и гарантии, определяемые отдельными Соглашениями, заключенными Сторонами настоящего Коллективного договора.