

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Абинского районного отделения
Краснодарского регионального отделения
общественной организации
«Всероссийское общество автомобилистов»

с «28» января 2017г.

до «28» января 2020г.

Председатель
Абинского районного отделения
КРО ОО ВОА



/ Бондаренко Т.Н.

(подпись) Ф.И.О.

Председатель
представительного органа
работников

/Хлыбова М.Ю.

(подпись) Ф.И.О.



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Абинское районное отделение Краснодарского регионального отделения общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов» в лице Председателя Бондаренко Татьяны Николаевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя представительного органа работников Хлыбовой Марии Юрьевны, именуемый в дальнейшем «представительный орган».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения представительного органа по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. представительный орган защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает представительный орган единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Представительный орган обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины работников, обеспечению ее прибыльной работы;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в

другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 28 января 2017 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору. (Приложение № 1)

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным *иными федеральными законами*.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится в соответствии со ст.82, ст.373 ТК РФ.

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя работников (ст.82 ТК РФ).

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В Абинском районном отделении Краснодарского регионального отделения общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями воскресенье, понедельник.

Начало работы: 8-00 часов, окончание работы 17-00 часов.

Перерыв для отдыха и питания 60 минут с 12-00 часов до 13-00 часов.

3.1.2. В организации применяется односменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда.

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отка-

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отка-

заться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.13. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается с их письменного согласия и только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

3.2.3. Работникам, участвующим в охране общественного порядка, в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года №1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью 3 календарных дня.

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

¹ Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами².

3.2.7. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– за продолжительный стаж работы у данного работодателя 3 календарных дня;

– для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний 1 календарный день;

– многодетным родителям 3 календарных дня;

– в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 4 календарных дня³.

3.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работода-

²(ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21 июля 1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

³ Порядок предоставления и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков, указанных в данном пункте, определяется коллективным договором.

телем с учетом мнения представительного органа, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.9. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя(ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя(ст.123ТК РФ).

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).⁴

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. (ст.132ТК РФ).

4.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 3).

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения

⁴ Разъяснение Минтруда России и ФСС РФ от 04.04.2000 №26/34

Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ). На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.(ст.142 ТК РФ).

4.5. Выплачивать заработную плату работнику 15 и 30 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.7. При выплате заработной платы выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

4.8. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.146 ТК РФ).

4.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях(ст.154ТК РФ). Повышенные оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20 %.

4.11. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы(ст.150ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150ТК РФ).

4.12. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.13. Определять с учетом мнения представительного органа работников стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.14. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.15. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала(ст.136ТК РФ).

4.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости.Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и

рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию 8 часов в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и представительный орган работников:

5.8. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- не использовать иностранную рабочую силу;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;

- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.⁵

5.10. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- для женщин, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет, установить сокращенную на 2 часа продолжительность рабочей недели с сохранением 100% заработной платы;

- для женщин, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет, установить 2 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц;

- по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет, установить режим гибкого рабочего времени;

- возможность домашнего труда для женщин, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет;

- иные мероприятия.

5.11. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями 16 чел.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание услуг. (ст.226 ТК РФ).

6.2. Ежегодно разработать и согласовать с представительным органом работников соглашение по охране труда (приложение № 6).

6.4. Организация работы по охране труда, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя предприятия.

⁵ Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

6.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.6. В каждом подразделении иметь аптечки первой помощи, укомплектованные необходимыми изделиями медицинского назначения для оказания первой медицинской помощи пострадавшим на производстве.

6.7. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.9. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ). По результатам (СОУТ) разработать совместно с представительным органом План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ).

6.10. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) приложение № 7, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах связанных с загрязнением согласно приложению № 8;

- уход, хранение, химчистку, стирку, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

6.11. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: са-

нитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованные необходимыми изделиями медицинского назначения для оказания первой медицинской помощи пострадавшим на производстве; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.12. По итогам проведения аттестации рабочих мест (до окончания срока действия), специальной оценки условий труда, предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации.

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях»;

б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5 (ст.212 ТК РФ).

6.13. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.14. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, с оплатой простоя возникшего по этой причине. (ст.157 ТК РФ).

6.15. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ:

- в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;

- либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, (ст.220 ТК РФ).

6.16. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.17. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда, следующие разовые выплаты (из средств организации):

- инвалиду I группы – 100 % годового заработка;
- инвалиду II группы – 50 % годового заработка;
- инвалиду III группы – 30 % годового заработка;
- семье погибшего – 1 годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме.

6.18. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере 1 месячного заработка.

6.19. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать выделение средств в смете расходов.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

6.20. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, для чего:

- запретить прием на работу женщин на производствах, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. №105);

6.21. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.22. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.23. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.24. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.25. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края») - последний четверг месяца.

6.26. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующего законодательства (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышен-

ной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.27. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

Представительный орган обязуется:

6.30. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.31. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде.

6.32. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

6.33. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам ВИЧ/СПИДа, по снижению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.34. Направлять своих представителей в комиссию по специальной оценке условий труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 500 руб.;

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.7. Компенсировать работникам 10 % стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря.

7.8. Выплачивать работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск в размере 50 % оклада;

7.9. Выплачивать единовременное пособие в размере 4000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию;

7.10. Установить единовременные дополнительные выплаты:

- ветеранам труда и войны 4000 рублей в год;
- многодетным семьям 4000 рублей в год;
- инвалидам 4000 рублей в год и т.д;

7.11. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

7.12. Оказывать материальную помощь в размере 100 % минимальной оплаты труда лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата;

7.13. При необходимости в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Абинский район выделить квотируемые рабочие места для инвалидов, граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

7.14. Трудоустройство инвалидов осуществлять в соответствии с трудовым законодательством, индивидуальной картой реабилитации инвалида и специальной оценкой условий труда.

Работодатель и представительный орган обязуются:

7.15. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.16. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.17. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

**УШ. Порядок внесения изменений и дополнений
в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

8.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

8.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

8.4. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

9.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.3. Представительный орган рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

9.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год) со сдачей отчетности в орган по труду.

9.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного
Органа работников

 /Хлыбова М.Ю.

«28» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Абинского
райотделения КРО ОО ВOA

 /Бондаренко Т.Н.

«28» января 2017 г.



Правила внутреннего трудового распорядка Абинского районного отделения КРО ОО ВOA

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Абинском райотделении КРО ОО ВOA.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

Для водителей:

– документ, подтверждающий уровень его профессиональной подготовки (водительское удостоверение с указанием соответствующей категории);

– медицинскую справку о пригодности к выполнению работ, связанных с управлением автотранспорта

Документ о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра : для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, несовершеннолетние работники, работа, которых непосредственно связана с движением транспортных средств.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей – 6 месяцев, остальным категориям работников – в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-х дневный **срок со дня фактического начала работы.**

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме **не позднее, чем за две недели**, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем.

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом случаях, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2 Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом.

принимать локальные нормативные акты;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условие, обеспечивающее участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В Абинском райотделении ВОА устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями воскресенье и понедельник

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

4.5. Начало работы в 8 час. 00 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания: с 12-00 до 13-00 час.
Окончание работы в 17 часов.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Для следующих категорий работников устанавливается сменный характер работы: бригадир сторожей, сторож, старший механик КТМП, механик КТМП, медицинская сестра КТМП. Для этих категорий работников устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учётный период равен одному месяцу.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо

устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2 при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам, в выходные и праздничные дни, в ночное время в соответствии с законом беременные жен-

щины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый

отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается (или переносится) в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуеться объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

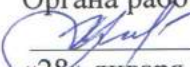
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного
Органа работников
 /Хлыбова М.Ю.
«28» января 2017 г.

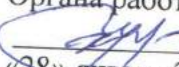


УТВЕРЖДАЮ
Председатель Абинского
райотделения КРО ОО ВОА
/Бондаренко Т.Н.
«28» января 2017 г.

**Перечень профессий, работ,
осуществляемых по графикам сменности**

№ п/п	Перечень профессий
1	Сторож
2	Бригадир сторожей
3	Механик КТМП
4	Старший механик КТМП
5	Медсестра по медицинскому осмотру (предрейсовому, послерейсовому)

Ответственный по ОТ  Глушаница В.О.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного
Органа работников
 Хлыбова М.Ю.
«28» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Абинского
райотделения КРО ОО ВОА
 Бондаренко Т.Н.
«28» января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда и премировании работников и административного состава Абинского райотделения ВОА

1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации и Уставом ВОА.
2. В организации установлена повременно-премиальная система оплаты труда.
 - 2.1. Заработная плата включает в себя следующие виды выплат:
 - должностной оклад, определяемый для каждого работника в соответствии с занимаемой им должностью по штатному расписанию, утвержденного в соответствии с Уставом ВОА;
 - доплат к должностному окладу за совмещение профессий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - премий, то есть денежных сумм, выплачиваемых работникам за достижения в работе;
 - вознаграждение по итогам работы за год;
 - единовременного денежного поощрения, выплачиваемого за успешное исполнение служебных обязанностей, а также выплачиваемого в связи с Днем рождения, уходом в очередной отпуск, на социально-бытовые цели в размере не менее 3000 (три тысячи) рублей.
- К несистемным выплатам из средств прибыли организации относятся: премии, выплачиваемые к праздникам и юбилейным датам.
3. Размер доплат к должностному окладу за совмещение должностей и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по согласию сторон.
 - 3.1. Совмещение оформляется приказом председателя Абинского райотделения ВОА с указанием совмещаемой должности, объема дополнительной работы, размеров доплат и срока.
 - 3.2. Оформление отмены или уменьшение суммы доплат за совмещение также определяется председателем Абинского райотделения ВОА.

3.3. Размер доплаты устанавливается в процентах от должностного оклада по совмещаемой должности.

4. Премии выплачиваются работникам Абинского райотделения ВОА за достижения в труде.

4.1. Премирование устанавливается в целях повышения ответственности работников Абинского райотделения ВОА за увеличение доходов от всех видов деятельности, улучшения работы по профилактике безопасности дорожного движения, увеличения объемов и расширение видов услуг, развитие деловой личной инициативы в решении установленных задач Общества.

4.2. Премии являются дополнительной частью системы оплаты труда, размер которой зависит от выполнения определенных показателей и условий.

4.3. Источником образования средств на премирование работников Абинского райотделения ВОА является фонд оплаты труда, формируемых за счет части собранных вступительных и членских взносов членов Общества, суммы дохода, полученного от всех видов деятельности, а также других поступлений в виде добровольных взносов, пожертвований и иных не запрещенных законом поступлений.

4.4. Источником образования средств на премирование работников штатного исполнительного аппарата Абинского райотделения ВОА является фонд оплаты труда, формируемый за счет суммы отчислений от всех видов доходов подразделения, в соответствии с п.п. 11.8 и 11.9 Устава ВОА.

4.5. Премирование производится поквартально, исходя из начисления фактически имеющихся средств предусмотренных по смете на текущий год.

4.6. Основаниями для начисления премии являются данные статистической и бухгалтерской отчетности. Учет основных показателей ведется нарастающим итогом с начала года. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

4.7. Текущее премирование работников Абинского райотделения ВОА производится по итогам работы за квартал в размере не менее одного должностного оклада за фактически отработанное время:

- при условии выполнения контрактных обязательств финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения;
- при отсутствии задолженностей перед бюджетом и по отчислениям Краевому и Центральному Советам.

4.8. Работникам штатного исполнительного аппарата Абинского райотделения ВОА текущее премирование производится по итогам работы за квартал в размере не менее одного должностного оклада за фактически отработанное время, при условии выполнения общего объема принятых структурными подразделениями контрактных обязательств финансово-хозяйственной деятельности.

4.9. Председателю Абинского райотделения ВОА предоставляется право не выплачивать работникам штатного исполнительного аппарата Абинского райотделения ВОА премию:

- если работник нарушает трудовую дисциплину и внутренний распорядок Абинского райотделения ВОА (систематические опоздания, неявка на

работу без уважительных причин и т. п.) (приложение к коллективному договору № 1);

- если работник не исполняет трудовые обязанности, что предусмотрены должностной инструкцией, или они исполняются ненадлежащим образом;
- если работник не исполняет задание или поручение, которое имеет отношение к прямым обязанностям работника, Председателя Абинского райотделения ВОА, непосредственного руководителя подразделения;
- если работник своими действиями или бездействием нанес материальный ущерб Абинскому райотделению ВОА.

4.10. Отмена выплаты премии работникам штатного исполнительного аппарата Абинского райотделения ВОА за тот расчетный период, в котором было совершено нарушение трудовой дисциплины или выявлено упущение в работе, оформляется приказом председателя Абинского райотделения ВОА с обязательным указанием причин, независимо от привлечения работников к дисциплинарной или другим видам ответственности.

4.11. Размер текущей премии по итогам работы штатного исполнительного аппарата Абинского райотделения ВОА за каждый квартал, полное или частичное лишение премии рассматривается и утверждается Президиумом Абинского райотделения ВОА ежеквартально после обобщения представленных структурными подразделениями оперативных сведений о доходах за квартал.

4.12. Единовременное (разовое) премирование осуществляется :

- по итогам работы за год в размере не менее 5000 (пять тысяч) рублей ;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками (при этом премии к 8 Марта устанавливаются для всех женщин — работниц организации, премии к 23 Февраля (День защитника Отечества) устанавливается для всех мужчин — работников организации) в размере не менее 1000 (одна тысяча) рублей;
- к юбилейной дате (дни рождения работников при исполнении им 25,30,40,50,60,70 и т.д. лет) устанавливается для работника — юбиляра не менее 3000 (три тысячи) рублей.

4.13. Единовременные премии могут выплачиваться работникам:

- за высокие показатели финансово-хозяйственной деятельности (при перевыполнении контрактных обязательств);
- за активное участие и большой вклад в подготовке и проведении соревнований и прочих мероприятий, связанных реализацией уставной деятельности;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;
- по результатам проведенных государственными органами проверок;
- за подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов.

4.14. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника приказом председателя Абинского райотделения ВОА в твердой сумме или процентах от должностного оклада и не лимитируется.

4.15. При формировании годового фонда оплаты труда на выплату премий

предусматриваются средства в соответствии с размером средней величины процента премирования работников Абинского райотделения ВОА по итогам финансово-хозяйственной деятельности предыдущего года.

4.16. При стабильном успешном выполнении Абинским райотделением ВОА принятых плановых (по контрактам) показателей на текущий период и наличия средств, разрешается начисление и выплата текущей премии в размере 100% должностного оклада ежемесячно.

4.17. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с болезнью, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, премии выплачиваются за фактически отработанное время. Работникам, уволившимся по собственному желанию и проработавшим неполный месяц, премия не выплачивается.

4.18. Работникам, впервые или вновь поступившим на работу и проработавшим неполный месяц, премия может быть выплачена с учетом отработанного времени и результатов работы.

5. Материальная помощь выплачивается при наличии финансовых средств, предусмотренных фондом оплаты труда на основании приказа председателя Абинского райотделения ВОА по личному заявлению работника.

5.1. По заявлению работника материальная помощь в размере не менее 5000 (пять тысяч) рублей выплачивается в следующих случаях:

- на санаторно-курортное лечение при уходе в отпуск;
- смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- значительного ущерба, причиненному жилищу работника вследствие пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуациях;
- хищения у работника заработной платы;
- длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- получения увечья или иного причинения вреда здоровью;
- тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах.

6. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при начислении средней заработной платы работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер



Е.В. Петренко

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного
Органа работников

/Хлыбова М.Ю.

«28» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Абинского
райотделения КРО ОО ВОО

/Бондаренко Т.Н.

«28» января 2017 г.

Расчетный лист

Табельный номер:

Должность:

руб./мес.

Ставка:

Отработано:

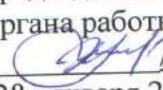
За _____ 20__ г., норма _____ дн./ час.

Болнич. Лист _____ дн..

Ст. вычет 114 (1400 рублей), ижд.

Источник доходов: зарплата

№ п/п	Начисление/ удержание	Время		Начислено	Удержано
		Дни	часы		
1.	Оклад				
2.	Премия за особо важное задание				
3.	Премия по итогам соревнования				
4.	Премия по итогам года				
5.	Премия текущая				
6.	Премия разовая				
7.	Исполнение обязанностей				
	Доплата к пенсии				
	Совмещение				
	Материальная помощь				
	Отпуск основной				
	Отпуск дополнительный				
	Отпуск учебный				
	Больничный лист				
	Другое:				
	Работа в выходные				
	Пособие за ребенком до 1.5 лет				
	НДФЛ				
	Алименты				
	Итого удержано:				
	Аванс				
	Итого выплачено:				
Всего					
На конец периода (на руки за _____)					
Долг за работником					

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного
Органа работников
 Хлыбова М.Ю.
«28» января 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Абинского
райотделения КРО ОО ВOA
Бондаренко Т.Н.
«28» января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда

Настоящее положение разработано в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации об охране труда», принятым Верховным Советом Российской Федерации 06.08.93 г., постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 30.01.95 г. № 6 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации», от 30.01.95 г. № 50 «Об утверждении Примерного положения о службе охраны труда федерального органа исполнительной власти» и ст. 7 Закона Краснодарского края от 03.06.98 г. № 133 ФЗ «Об охране труда».

1. Общие положения.

- 1.1. Основной задачей работы по охране труда в организации является улучшение условий труда, предупреждение аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 1.2. Общее руководство работой по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в организации возлагаю на себя:
 - рассматриваю и утверждаю, мероприятия по охране и улучшению условий труда в организации, обеспечиваю их своевременное финансирование и осуществляю контроль за их выполнением;
 - обеспечиваю соблюдение законодательства и других нормативно-правовых актов;
 - осуществляю контроль за выполнением норм и правил охраны труда, приказов и распоряжений по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля.
- 1.3. Ответственность за состояние условий и охрану труда, пожарную безопасность, эксплуатацию транспорта, зданий и сооружений возлагается приказом председателя Абинского райотделения ВOA на соответствующих исполнителей.
- 1.4. Организация работы по охране труда в Абинском райотделении ВOA возлагается на ответственное лицо приказом председателя Абинского райотделения ВOA.
- 1.5. Бухгалтерия предусматривает выделение средств на мероприятия по охране

и улучшению условий труда в соответствии с коллективным договором контролирует их расход.

1.6. Ответственный за ведение кадровой документации знакомит вновь поступающих с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и уставом организации.

2. Обязанности председателя Абинского райотделения ВОА.

2.1. Председатель Абинского райотделения ВОА обязан:

- обеспечивать безопасные условия труда на каждом рабочем месте Абинского райотделения ВОА в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- утверждать в установленном порядке инструкции по охране труда для работников организации;
- организовывать расследования несчастных случаев на производстве, организовывать своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;
- отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников;
- обеспечивать работающих по установленным нормам спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты;
- обеспечивать содержание зданий, территорий, санитарно-бытовых помещений и устройств в соответствии с правилами и нормами;
- проводить мероприятия по обеспечению технической и пожарной безопасности.

3. Обязанности ответственного лица за организацию работы по охране труда в Абинском райотделении ВОА.

Ответственный за организацию работы по охране труда обязан:

3.1. Подготавливать проекты приказов председателя Абинского райотделения ВОА по вопросам охраны труда.

3.2. Контролировать состояние охраны и условий труда работниками организации, соблюдение правил безопасной эксплуатации автомобильного транспорта, безопасной эксплуатации оборудования, а также правил пожарной безопасности, санитарное состояние и безопасное содержание хозяйственной территории.

3.3. Организовывать обучения, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников организации. Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принятыми на работу. Вести журналы:

- вводного инструктажа;
- инструктажа на рабочем месте;
- учета несчастных случаев на производстве.

3.4. Оказывать методическую помощь председателю Абинского райотделения ВОА, в вопросах создания здоровых и безопасных условий труда на рабочем месте.

3.5. Изучать и анализировать причины аварий, несчастных случаев, нарушений правил безопасности и разработку мероприятий по их предупреждению.

3.6. Участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками Абинского райотделения ВОА по подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавшего

3.7. По заданию председателя Абинского райотделения ВОА:

- проводить проверки состояния охраны труда в организации, оказывать методическую помощь по вопросам охраны труда и пожарной безопасности работникам организации;

- представлять интересы организации в государственных и общественных организациях по вопросам охраны труда;

- рассматривать заявления и жалобы работников организации по вопросам охраны труда, готовить предложения по устранению выявленных недостатков.

3.8. Ответственное лицо за организацию работы по охране труда в организации имеет право:

- проводить проверки состояния условий и охраны труда в организации, беспрепятственно осматривать служебные и вспомогательные помещения, знакомиться с документами по вопросам охраны труда;

- требовать и получать письменные объяснения от работников, допустивших нарушение нормативных правовых актов по охране труда;

- запрещать эксплуатацию машин и оборудования при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровья работников или могут привести к аварии, с обязательным уведомлением об этом председателя Абинского райотделения ВОА;

- представлять председателю Абинского райотделения ВОА предложения о привлечении к ответственности работников, виновных в нарушении норм и правил охраны труда;

- проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте в порядке, предусмотренном разделом 7 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»;

- контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного
Органа работников
 Хлыбова М.Ю.
«28» января 2017 г.



Соглашение по охране труда на 2017 год

Абинское районное отделение Краснодарского регионального отделения общественной организации «Всероссийское общество автомобильистов»

№ п/п	Наименование мероприятия (работ)	Единиц а учета	Количес тво	Стои мость (тыс.руб.)	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников которым:			
							Улучшают ся условия труда	Облегчают ся условия труда	в Т.Ч. жен.	в Т.Ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочих и обслуживаемых зонах помещений – в соответствии с требованиями (СНиП 2.04.05)									
	Профилактика сплит-систем	шт	5	10	До 01/05/2017	Бондаренко Т.Н.				
	Профилактика отопительных систем и котлов	шт	3	12	до 01/09/2017	Бондаренко Т.Н.				

	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	17	17	постоянно	Петренко Е.В.			
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	2	1	постоянно	Петренко Е.В.			
	Халат хлопчатобумажный, медицинский	шт	2	1	постоянно	Петренко Е.В.			
	Колпак или косынка	шт	2	0,5	постоянно	Петренко Е.В.			
	Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	шт	1	1,5	постоянно	Петренко Е.В.			
	Куртка на утепляющей прокладке	шт	4	4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Брюки на утепляющей прокладке	шт	4	4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Сапоги резиновые с защитным подноском	шт	6	2,4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2	0,4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Перчатки с точечным покрытием	шт	150	2,25	постоянно	Петренко Е.В.			
	Перчатки с полимерным покрытием	шт	72	1,8	постоянно	Петренко Е.В.			
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	шт	24	0,96	постоянно	Петренко Е.В.			
	Медицинские перчатки	шт	730	7,3	постоянно	Петренко Е.В.			
	Очищающие средства: мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Гр	43200	4,5					
	Защитные средства	мл	54000	10,8	постоянно	Петренко Е.В.			
	Регенерирующие, восстанавливающие средства	мл	2400	2,4	постоянно	Петренко Е.В.			
		мл	15600	15,6	постоянно	Петренко Е.В.			
6	Приобретение и монтаж сатураторных установок(автоматов) для приготовления газированной воды, устройство централизованной подачи к рабочим местам питьевой и газированной воды, чая и других тонизирующих напитков – в соответствии с требованиями (СНиП 2.09.04)								
7	Обеспечение питьевой водой для кулеров	бут/20л	122	14,6	постоянно	Петренко Е.В.			
	Устройство на действующих объектах новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической								

	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	17	17	постоянно	Петренко Е.В.			
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	2	1	постоянно	Петренко Е.В.			
	Халат хлопчатобумажный, медицинский	шт	2	1	постоянно	Петренко Е.В.			
	Колпак или косынка	шт	2	0,5	постоянно	Петренко Е.В.			
	Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	шт	1	1,5	постоянно	Петренко Е.В.			
	Куртка на утепляющей прокладке	шт	4	4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Брюки на утепляющей прокладке	шт	4	4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Сапоги резиновые с защитным подноском	шт	6	2,4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2	0,4	постоянно	Петренко Е.В.			
	Перчатки с точечным покрытием	шт	150	2,25	постоянно	Петренко Е.В.			
	Перчатки с полимерным покрытием	шт	72	1,8	постоянно	Петренко Е.В.			
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	шт	24	0,96	постоянно	Петренко Е.В.			
	Медицинские перчатки	шт	730	7,3	постоянно	Петренко Е.В.			
	Очищающие средства: мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Гр	43200	4,5					
	Защитные средства	мл	54000	10,8	постоянно	Петренко Е.В.			
	Регенерирующие, восстанавливающие средства	мл	2400	2,4	постоянно	Петренко Е.В.			
		мл	15600	15,6	постоянно	Петренко Е.В.			
	Приобретение и монтаж сатураторных установок(автоматов) для приготовления газированной воды, устройство централизованной подачи к рабочим местам питьевой и газированной воды, чая и других тонизирующих напитков – в соответствии с требованиями (СНиП 2.09.04)								
	Обеспечение питьевой водой для кулеров	б/л/20л	122	14,6	постоянно	Петренко Е.В.			
7	Устройство на действующих объектах новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической								

[illegible]

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного
Органа работников
 Хлыбова М.Ю.
«28» января 2017 г.



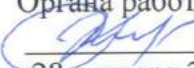
УТВЕРЖДАЮ
Председатель Абинского
райотделения КРО ОО ВОО
 Бондаренко Т.Н.
«28» января 2017 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других индивидуальных средств защиты	Норма выдачи на год	Пункт нормативно-правового акта
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Сторож, бригадир сторожей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п.163
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
4	Уборщик помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п. 23
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

5	Мастер производственно го обучения вождению	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	
6	Контролер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
7	Старший механик, механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09/12/2014г. № 997 п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	
8	Мед.сестра по медицинскому осмотру водителей	Халат хлопчатобумажный, медицинский	1 шт.	Приложение 11 к постановлению Минтруда РФ от 29/12/1997 г. № 68 (ред. от 05/05/2012 г.)
		Колпак или косынка	1 шт.	
		Медицинские перчатки	365 пар	

Ответственный по ОТ  Глушаница В.О.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного
Органа работников
 /Хлыбова М.Ю.
«28» января 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Абинского
райотделения КРО ОО ВОО
/Бондаренко Т.Н.
«28» января 2017 г.

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
(в месяц)**

№	Наименование профессий и должностей	Защитные средства мл.	Очищающие средства (гр.)	Регенерирующие, восстанавливающие средства (мл.)
1	Водитель		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
2	Заведующий хозяйством		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
3	Бригадир сторожей, Сторож		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
4	Уборщик помещений	100 мл	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
5	Мастер производственного обучения вождению		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
6	Контролер		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
7	Старший механик, механик		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
8	Мед.сестра по медицинскому осмотру водителей	100 мл	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл

Ответственный по ОТ  Глушаница В.О.

Пронумеровано и прошито
№ 8 серия *визистов*
председатель Абинского
районного ВОО
Г.Н. Бондаренко



*Председатель представительного
органа районного
рай. (исходное № 10)*