

От работодателя:

И.о. Председателя
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

Рябуха Н.И. Рябуха
(подпись)

М.П.

«06» марта 2020 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края



Зеленский Е.И.

(подпись)

М.П.

«06» марта 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Местного отделения ДОСААФ России Темрюкского района
Краснодарского края

на 2020 - 2023 годы

Принят на общем собрании работников.

Протокол от «06» марта 2020 г. № 01

Государственное Казенное Учреждение Краснодарского края
« Центр занятости населения Темрюкского района »
Уведомительная регистрация коллективного договора, ссылашения
Дата 03.03.2020 № 7-Т
Григорьев Иван Иванович
начальник службы занятости, подпись, Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Местном отделении ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве в Краснодарском крае».

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам, с учетом экономических возможностей работодателя, дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- «Работодатель» в лице Рябуха Натальи Ивановны
- «Работники» в лице Зеленского Евгения Ивановича, именуемого далее «Профком».

1.6. Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Местного отделения ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 06 марта 2020 г. по 05 марта 2023 г.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в Местном отделении ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить под роспись в соответствующем журнале вновь поступающего на работу работника (до подписания трудового договора) с:

- коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора в 2-х экземплярах (выдача экземпляра работнику подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя, ст. 67 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. 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.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до назначения пенсии);
- имеющим стаж работы в организации свыше 5 лет;

- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;
- имеющим 2-х или более несовершеннолетних детей.

2.10. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (приложение № 2 к настоящему договору).

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может составлять более 20% от начисленной месячной заработной платы.

3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца, и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно:

- 16-го числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и
- 01-го числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.5. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

За счет прибыли работодатель предоставляет работникам:

4.1. Единовременную материальную помощь:

- к ежегодному отпуску в размере 1 должностного оклада;
- в связи с регистрацией первого брака в размере 1 МРОТ;
- в связи с рождением первого, второго и последующего ребенка в размере 1 МРОТ, 2 МРОТ, 3 МРОТ соответственно;
- в связи с уходом на пенсию в размере 1 МРОТ;
- близким родственникам на погребение сотрудника организации 1 МРОТ;
- на погребение близких родственников сотрудника организации в размере 1 МРОТ;
- женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, в размере 300 рублей;
- в связи с поступлением ребенка в первый класс в размере 300 рублей;
- многодетным семьям в размере 500 рублей;
- родителям, воспитывающим детей в неполной семье, в размере 500 рублей;
- родителям, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства, в размере 400 рублей;
- в связи с длительной болезнью в размере 500 рублей;
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профкома).

4.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50, 55 и 60 лет в размере одного оклада (рублей).

4.3. Выплачивает единовременное пособие при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста:

- при стаже работы в организации менее 5 лет - в размере 0,5 должностного оклада;
- при стаже работы в организации от 5 до 10 лет - в размере 1 должностного оклада;
- при стаже работы в организации более 10 лет - в размере 2-х должностных окладов.

4.4. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 40 календарных дней в году работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации. Оплата производится из расчета 100% от среднего заработка при наличии прибыли у организации, при ее отсутствии предоставляются неоплачиваемые дни в количестве 40 календарных дней.

4.5. Выплачивает выходное пособие в установленном законодательством размере, уволенным в связи с сокращением численности или штата ст.180 Трудового Кодекса РФ.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется обеспечить работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.22 ТК РФ).

5.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством (ст.212 ТК РФ).

5.2.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме не менее 13 628 руб. (на год) (Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)) (ст. 226 ТК РФ);

5.2.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий, предусмотренных соглашением (планом мероприятий) по охране труда, коллективным договором, приложение № 3 (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 г. №181н). Разработать «Положение об организации работы по охране труда» (Постановление Минтруда РФ от 8.02.00г. № 14, ГОСТ 12.0.230-2007);

5.2.3. Провести специальную оценку условий труда согласно графику, приложение № 5 (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ);

5.2.4. Обеспечить информирование и ознакомление работников с требованиями охраны труда, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации согласно графику, приложение № 5 (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ).

5.2.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, по разработанным и утвержденным инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ, организовывать ежегодное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве. Обеспечить стажировку на рабочем месте с отметкой в журнале и назначением наставника. Проводить периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ГОСТ 12.0.004-2015, Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.03г. № 1/29, ст. 212 ТК РФ).

5.2.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 212 ТК РФ).

5.2.7. Приобретать и выдавать за счет собственных средств сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, приложение № 4 (ст. 221 ТК РФ, Приказ Минтруда и соцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н).

5.2.8. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- не направлять в командировки и не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин;
- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве двух дней в месяц (Пост. Правительства РФ от 25.02.00г. №162);

Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. №181н);

5.2.9. Проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работникам (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н);

5.2.10. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами согласно установленных норм (ст. 223 ТК РФ);

5.2.11. Обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях (ст. 109 ТК РФ).

5.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.4. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа (ст. 218 ТК РФ).

5.5. Проводить ежеквартально День охраны труда в организации и участвовать в ежегодном конкурсе на лучшее состояние условий и охране труда. (Постановление главы администрации Краснодарского края от 8.06.04 г. № 554).

5.6. Работодатель:

- осуществляет беспрепятственный допуск должностных лиц федеральной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 212 ТК РФ);

- предоставляет органам государственного управления охраной труда отчетную информацию по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

- 2 часа в неделю – председателю профкома,

- 1 час в неделю – членам профкома и профгруппоргам;

6.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

6.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующим органом по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду

необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ).

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.3. Профком (представительный орган работников) содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

7.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

7.5. 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.

7.6. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

_____ Е.И. Зеленский
« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. председателя
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

_____ Н.И. Рябуха
« ____ » _____ 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
Местного отделения ДОСААФ России Темрюкского района
Краснодарского края
наименование организации

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 организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме 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 (пункт 8 части 1 ст.77 ТК РФ);

- 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 (пункт 5 ст. 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 ст.83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу,

по решению суда или государственной инспекции труда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

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 роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 5 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 срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий

работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

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

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выплачивать Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца, и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно:
 - 16-го числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и
 - 01-го числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством, работникам, работающих в нормальных условиях устанавливается 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю, а для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.2. В Местном отделении ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края для всех работников, кроме сторожей административного корпуса устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем.

Для сторожей административного корпуса предусмотрен суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Учетный период составляет 1 год. Учет сверхурочных работ ведется ежемесячно.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, утвержденным Работодателем, который доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ). График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении Работнику еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов (ст.110 Трудового Кодекса РФ).

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Режим работы организации:

4.5.1. Режим работы смены сторожам административного корпуса устанавливается:

С понедельника по пятницу начало и окончание смены: с 16.00 час. до 08.00 час. (16 часовая смена);

В выходные и праздничные дни начало и окончание смены: с 08.00 час. до 08.00 час. (24 часовая смена), междусменный отдых Работника составляет 48 часов/56 часов.

4.5.2. Режим работы сторожа автодрома в городе Темрюке устанавливается:

Начало и окончание работы с понедельника по пятницу: с 08.00 час. до 12.00 час. (4 часовая смена).

4.5.3. Начало и окончание работы администрации и служащих:

- в обычный рабочий день – с 8.00 час. до 17.00 час.; (продолжительность рабочего дня 8 часов).

- накануне выходных дней – с 8.00 час. до 16.00 час.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- с 12.00 час. до 13.00 час.;

4.5.4. Начало и окончание работы мастеров производственного обучения:

- с понедельника по пятницу – с 8.00 час. до 16.12 час. (продолжительность рабочего дня 7,2 часов);

- накануне выходных дней – с 8.00 час. до 15.12 час.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день - с 12.00 час. до 13.00 час.;

4.5.5. Для преподавателей допускается гибкий режим рабочего времени. Начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяются утвержденным графиком и расписанием занятий, составляемых по соглашению между работником и работодателем.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.6. 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 (ст.113 ТК РФ).

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 и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника (ст. 99 ТК РФ):

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий

производственной аварии или стихийного бедствия;

4.7.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.7.3. 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 и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

4.8.1. 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;

4.8.2. 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;

4.8.3. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.99 ТК РФ).

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни 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.

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 или отстранен от нее (ч.2,4 ст. 73, ч.2 ст.142 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. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК 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.267 ТК РФ).

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня предоставляются педагогическим работникам.

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.

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, утверждаемым с учетом мнения профкома 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 (у работодателя).

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- 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 компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в других случаях, не предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- прочие семейные обстоятельства – продолжительностью до 30 календарных дней.

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без содержания продолжительностью до 10 календарных дней.

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;
- представление к званию лучшего по профессии.

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 требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление 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 профсоюза.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. 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.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

_____ Е.И. Зеленский
«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. председателя
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

_____ Н.И. Рябуха
«__» _____ 2020 г.

Положение
об оплате труда работников
Местного отделения ДОСААФ России Темрюкского района
Краснодарского края
наименование организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников Местного отделения ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края (далее – Организация). Местное отделение ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края организационно входит в структуру и состав Общероссийской образовательной организации ДОСААФ России. Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Организации, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на предоставления услуг в области образования, физической культуры и спорта, авиации и иных услуг, совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Организации (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные надбавки, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на руководящих работников Организации, осуществляющих управленческие и иные функции некоммерческого характера.

1.5. Оплата труда Работников Организации включает в себя: заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также надбавок (стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение

трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании).

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании и при наличии финансовых средств в Организации.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Организации состоит из постоянной и переменной частей. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) и надбавки (за стаж, персональный повышающий коэффициент, доплаты до минимального размера оплаты труда), согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки за интенсивность.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) Работников устанавливается с учетом:

а) единого квалификационного справочника должностных окладов руководителей и специалистов аппаратов районных и городских советов РОСТО (ДОСААФ);

б) единого квалификационного справочника общепрофессиональных должностей специалистов и служащих, профессии рабочих;

4. Доплаты

4.1. Работникам Организации устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей).

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты:

- за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки.

4.3. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты:

- в размере 100 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере 200 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

За работу в ночную смену Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 40 процентов часовой ставки.

4.5. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника, размер доплаты устанавливается по согласию сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.6. За совмещение профессий (должностей) размер доплаты устанавливается по согласию сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.7. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.6 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.8. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих

дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

4.9. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.10. По желанию Работника вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

5. Надбавки

5.1. Работникам Организации устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за длительный стаж работы в Организации;
- персональный повышающий коэффициент;
- за интенсивность, напряженность труда;
- доплата до минимального размера оплаты труда.

5.2. За непрерывный стаж работы Работнику устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет - 5%;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет - 10%;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 20%;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 30%;
- при стаже работы от 15 лет до 20 лет - 40%;
- при стаже работы свыше 25 лет - 50%;

5.3. Персональный повышающий коэффициент Работнику устанавливается надбавка в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом (распоряжением) руководителя Организации.

5.4. За интенсивность, напряженность труда Работнику устанавливается надбавка в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом (распоряжением) руководителя Организации.

5.5. Минимальный размер оплаты труда соответствует Региональному соглашению о минимальной заработной плате для трудоспособного населения Краснодарского края от 28 февраля 2012 г. № 14, заключенному в соответствии со ст. 133.1 ТК РФ.

6. Премирование

6.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

6.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с Положением о премировании.

6.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного Работнику за отчетный период оклада (должностного оклада), надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя Организации.

6.5. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

- в связи с профессиональными праздниками, по итогам работы за год – за счет прибыли Организации;
- в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании, – из фонда оплаты труда.

6.6. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Организации в зависимости от результатов работы каждого Работника.

6.7. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

7. Материальная помощь

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая Работникам Организации в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

7.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью Работника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

7.3. Вся материальная помощь, указанная в коллективном договоре, выплачивается за счет чистой прибыли Организации на основании приказа (распоряжения) руководителя Организации и по личному заявлению Работника.

7.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени, рабочие листы и приказы, утвержденные руководителем Организации.

8.3. Табели учета рабочего времени заполняет инспектор по кадрам. Утверждает табель Руководитель.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

8.6. Заработная плата выплачивается Работникам путем перечисления на лицевой счет работника в кредитной организации, указанной работником в заявлении или наличным расчетом через кассу Организации.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

8.8. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца, и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно:

- 16-го числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и
- 01-го числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

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

8.10. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.11. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

8.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

8.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

8.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

8.15. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

8.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

9. Ответственность Работодателя

9.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

10. Заключительные положения

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

10.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение № 3
к коллективному договору
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края
Утверждено на общем собрании
трудового коллектива
«06» марта 2020 года

План мероприятий

по улучшению условий и охране труда работников местного отделения ДОСААФ России
Темрюкского района Краснодарского края на 2020-2021 год

Администрация МО ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края в лице и.о. председателя Рябуха Н.И. и трудовой коллектив в лице председателя профкома МО ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края Зеленского Е.И. разработали и утвердили настоящий план по улучшению условий и охране труда

№	Работы по улучшению условий и охране труда	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Отв. за выполнение	Ожидаемая эффективность			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физич. работ	
						всего	жен.	всего	жен.
1	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта кабинетов.	2	400	апрель-октябрь 2021 г.	Председатель	2	-	-	-
2	Установка приточно-вытяжной вентиляции и кондиционирования воздуха.	2	30	апрель-май 2021 г.	Председатель	2	2	-	-
3	Обеспечение освещенности в соответствии требованиям СанПиН, ГОСТ (замена светильников в кабинетах)	1	25	апрель-октябрь 2020 г.	Председатель	2	-	-	-
4	Обеспечение спецодеждой	2	0,3	май 2020 г.	Председатель	1	1	-	-
5	Обновление оргтехники на рабочих местах, мебели, согласно СанПиН.	1	24	январь-ноябрь 2020 г.	Председатель	2	2	-	-
6	Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, пожарной и электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев.	4	50	февраль-октябрь 2020 г.	Председатель	32	7	-	-

7	Проведение специальной оценки условий труда (рабочие места:)	1	20	апрель-июнь 2021 г.	Председатель	1	-	-	-
8	Проведение мероприятий по обеспечению электробезопасности, замер сопротивления контуров заземления.	1	-	-	-	-	-	-	-
9	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: гардеробной, санузла, душевой кабиной, комнатой личной гигиены женщин.	1	30	март-апрель 2021г.	Председатель	20	-	-	-
10	Разработка, издание инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	1	15	июль 2020 г.	Инспектор по кадрам	-	-	-	-

(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 181 н от 01.03.2012 года)

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ) в организациях осуществляется:
в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

План мероприятий подписали:

И.о. Председателя
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

Н.И. Рябуха

Председатель профкома
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

Е.И. Зеленский

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

УТВЕРЖДАЮ
И.о. председателя
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

_____ Е.И. Зеленский
« ____ » _____ 2020 г.

_____ Н.И. Рябуха
« ____ » _____ 2020 г.

Перечень

профессий, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм (ст. 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009г.).

№	Наименование профессии, специальности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выдачи (сроки носки) в год	Основание (норма)
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б, перчатки х/б перчатки резиновые	2 шт. 6 пар до износа	Постановление Минтруда РФ
2	Мастера производственного обучения	перчатки х/б	4 пары	-
3	Механик	перчатки х/б	4 пары	-

Перечень

профессий, которым обязательна выдача мыла, обеззараживающих средств (приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).

№	Наименование профессии.	Средства	Норма в месяц	Основание
1	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло крем для рук	200 г 100 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
2	Мастера производственного обучения	мыло	200 г	-
3	Механик	мыло	200 г	-

Ответственный по охране труда
Инспектор по кадрам - делопроизводитель

В.В. Зеленская

Приложение № 5
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Председателя
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

_____ Н.И. Рябуха
«__» _____ 2020 г.
М.П.

ГРАФИК

проведения специальной оценки условий труда
в МО ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края
(ст. 212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Сроки проведения специальной оценки условий труда
1	Председатель	1	апрель-июнь 2021 г.
	Главный бухгалтер	1	апрель-июнь 2021 г.
	Инспектор по кадрам - делопроизводитель	1	апрель-июнь 2021 г.
	Преподаватель	1	апрель-июнь 2021 г.
	Мастер производственного обучения	5	апрель-июнь 2021 г.
	Кассир	1	апрель-июнь 2021 г.
	Контролер технического состояния автомобилей	1	апрель-июнь 2021 г.
	Диспетчер	1	апрель-июнь 2021 г.
	Слесарь по ремонту автомобилей	1	апрель-июнь 2021 г.
	Сторож	1	апрель-июнь 2021 г.

График составил:

Ответственный по охране труда
МО ДОСААФ России
Темрюкского района
Краснодарского края

Инспектор по кадрам - делопроизводитель

В.В. Зеленская