

от Работников:
Представитель работников

от Работодателя:
Начальник ПОУ «Сергиевский
СТК РО ДОСААФ России
Самарской области»
Дикунин В.Ю.

 Удовенко Н.А.

« 11 » мая 2021 г.

« 11 » мая 2021 г.



Коллективный договор

*Профессионального образовательного учреждения «Сергиевский
спортивно-технический клуб Регионального отделения Общероссийской
общественно-государственной организации «Добровольное общество
содействия армии авиации и флоту России» Самарской области»*

на 2021-2023 годы

принят на общем собрании работников

« 11 » мая 2021 г. протокол № 2

ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области	
« 19 » 04 20 21	г. Регистрационный № 4412021
446450 г.о. Похвистнево, ул. Пермонтова, 2А тел. (846-56) 2-39-33	
Подпись	И. спец. Тонгаренко Н.Ю.

с. Сергиевск

2021 год

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 Положение об оплате труда.

Приложение № 3 Соглашение по охране труда на 2021 год.

1. Общие положения

1.1 *Профессиональное образовательное учреждение «Сергиевский спортивно-технический клуб Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии авиации и флоту России» Самарской области»,* именуемое далее "Работодатель", в лице начальника Дикушина Владимира Юрьевича, действующего на основании Устава, и работники *Профессионального образовательного учреждения «Сергиевский спортивно-технический клуб Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии авиации и флоту России» Самарской области»,* именуемые далее "Работники" в лице их представителя Удовенко Натальи Александровны, действующей на основании решения общего собрания работников организации (протокол №2 от 11.05.2021г.)

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2 Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Работодатель гарантирует участие работников и их полномочного представителя в управлении организации.

1.3 Работодатель и работники признают права каждой из сторон и выполняют принятые на себя обязательства.

1.4 В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются строго соблюдать требования действующего трудового законодательства, при разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все меры для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

1.5 Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6 Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.7 Представители Сторон уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, за нарушение, невыполнение обязательств по коллективному договору, за непредставление информации, необходимой для коллективных переговоров, неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

2. Трудовые отношения. Переобучение. Прием и увольнение.

2.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора 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.

Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре работника и в его должностной инструкции (производственной характеристики работы по той или иной профессии).

2.3 Содержание трудового договора регламентируется статьёй 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.4 Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.5 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, росту профессионального мастерства, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Работодатель направляет работников организации на курсы повышения квалификации с сохранением места работы и среднего заработка на период обучения. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется Работодателем с учётом мнения представительного органа работников. Работодатель производит оплату за обучение работников на курсах повышения квалификации.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.6 Основания прекращения трудового договора регламентируются ТК РФ.

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

2.7 При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками принимает меры по переподготовке высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.9 Расторжение трудового договора с беременными женщинами, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель

ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

2.10 Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата предоставляется один свободный от работы день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

2.11 Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.12 Споры между работниками и работодателем рассматриваются в комиссии по трудовым спорам в соответствии со ст.ст. 381-397 ТК РФ и судом.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1 Работодателем установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для отдельных видов работников – преподавателей и мастеров производственного обучения устанавливается в соответствии с Приказом Министерства Образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г., 6 дневная 36-часовая рабочая неделя с 1 выходным днем – воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для женщин, работающих в сельской местности не более 36 часов (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного

года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.3 Для отдельных категорий работников Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором или локальным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может представляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

3.5 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней.

3.6 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по заявлению работника (по согласованию с работодателем) могут представляться как полностью, так и по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

3.7 Работодатель предоставляет ежегодный отпуск в любое удобное для них время следующим категориям работников:

- работники в возрасте до 18 лет;

- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий; инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы; участники ликвидации катастрофы; граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

- одиноким родителям, имеющим ребенка до 14 лет;

- женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;

- работникам, получившие трудовое увечье.

3.8 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.9 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляются

отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

3.10 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

3.11 Работники имеют право на получение отпуска по семейным обстоятельствам с сохранением среднего заработка в случаях:

- а) свадьбы работника - 3 календарных дня;
- б) свадьбы детей - 2 календарных дня;
- в) смерти близких родственников - 3 календарных дня.

3.12 Работодатель представляет отпуска с сохранением средней заработной платы беременным женщинам с ранних сроков беременности (не менее 10 недель), продолжительность которых определяется по соглашению сторон трудового договора.

4. Оплата труда

4.1 Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда. Заработная плата состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Размер должностного оклада устанавливаются штатным расписанием. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.1. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.2 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.3 Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 18 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 3 числа месяца, следующего за расчетным. По заявлению работника заработная плата может перечисляться Работодателем на указанный работником счет в банке. В случаях её задержки проводит выплату денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст. 236 ТК РФ).

4.4 При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

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

4.6 Работодатель проводит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4.7 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.8 В случае направления в служебную командировку, работодатель обязан возместить работнику расходы связанные со служебными командировками: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведённые работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются локальным нормативным актом.

4.9 Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное пенсионное и социальное страхование.

4.10 Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (ст. 263.1 ТК РФ).

5. Охрана труда и безопасность

5.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

5.2 Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда на каждом рабочем месте;
- проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требованиям охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- порядок извещения о несчастном случае, произошедшем в организации определён ст.228¹ ТК РФ;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3 При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. Работодатель предусматривает меры по сокращению рабочих мест с неудовлетворительными условиями труда.

5.4 За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5 Работодатель несёт полную ответственность за обеспечение безопасных условий труда для его работников за счёт выполнения комплекса мероприятий по улучшению условий труда и приведению рабочих мест в соответствии с требованиями норм и правил, в соответствии с этим в организации принимается Соглашение по охране труда.

5.6 Работодатель в соответствии с действующим законодательством организует за свой счёт проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров работников.

5.7 Расследование произошедших в организации несчастных случаев производится с обязательным участием представительного органа работников.

5.8 Выборный представительный орган работников осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем и комиссией по охране труда (созданной на паритетных началах по равному количеству членов от работодателя и работников) своих обязанностей по охране труда. С этой целью избирается уполномоченный представитель от работников по охране труда.

5.9 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6. Дополнительные гарантии

Для достижения целей настоящего коллективного договора Работодатель обязуется:

- принимать меры по повышению уровня оплаты труда низкооплачиваемых категорий работников;
- способствовать снижению дифференциации в оплате труда всех категорий работников;
- обеспечить учёт работников в системе обязательного пенсионного страхования и защиту их пенсионных прав;
- выделять денежные средства на проведение социально-культурных мероприятий работников;
- предусматривать меры по защите социально-трудовых прав молодёжи и закреплению молодых специалистов на рабочих местах.

6.1 Работодатель производит оказание материальной помощи при наличии одного из следующих обстоятельств:

- при стихийном бедствии;
- заболевании самого работника, детей;
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей);
- рождение ребенка;
- в связи с юбилейными датами (50 лет - для мужчин и женщин, 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин). Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супруге (супругу), одному из родителей либо другому члену семьи.

6.2 Работодатель обязуется помимо обязательств, гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством:

а) обеспечивать социальную защиту работников, в том числе молодёжи, с этой целью предусматривает средства на частичную оплату путёвок на санаторно-курортное лечение работников, детские санатории и оздоровительные лагеря;

б) по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливать ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

в) женщинам, имеющим детей, учащихся школ (1-11 класс), предоставляется один выходной день с сохранением заработной платы в первый день каждого учебного года.

г) выплачивать материальную помощь работникам при выходе на пенсию.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий Коллективный Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует в течение всего

срока. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3-х лет.

7.2 Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

7.3 Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

7.4 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

7.5 За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий Стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1
к коллективному договору
ПОУ «Сергиевский СТК РО ДОСААФ
России Самарской области»

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников
ПОУ «Сергиевский СТК РО
ДОСААФ России Самарской
области»

 **Удовенко Н.А.**
«11» мая 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник ПОУ «Сергиевский
СТК РО ДОСААФ России
Самарской области»

 **Дикущин В.Ю.**
«11» мая 2021 года



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Профессионального образовательного учреждения «Сергиевский
спортивно-технический клуб регионального отделения Общероссийской
общественно-государственной организации «Добровольное общество
содействия армии, авиации и флоту России» Самарской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работодателя и работников и определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом организации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок приема и увольнения работников

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

паспорт или иной 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в

соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные

надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.6. Прием на работу оформляется распоряжением работодателя, который объявляется работнику под роспись. В распоряжении должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) ознакомить с правилами делового поведения;

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

3. Основные права работников

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 ТК РФ, 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;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные обязанности работников

Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

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).

5. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

выплачивать заработную плату два раза в месяц - 18 числа за первую половину текущего месяца, 3 числа за вторую половину предыдущего месяца;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать об этом соответствующим органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

7. Режим работы

7.1. Продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю.

7.2. Работодателем установлена 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями.

7.3. Выходными днями являются: суббота и воскресенье.

7.4. Продолжительность ежедневной работы составляет:

с 08.00 часов до 17.00 часов. Для женщин, работающих в сельской местности с 08.00 часов до 16 часов 12 минут.

Продолжительность перерыва на обед с 12.00 час. до 13.00 час.

Для отдельных видов работников – преподавателей и мастеров производственного обучения устанавливается в соответствии с Приказом Министерства Образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г., 6 дневная 36-часовая рабочая неделя с 1 выходным днем – воскресенье.

7.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

7.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8. Время отдыха

8.1. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины

перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней.

8.4. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее трех календарных дней.

8.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.6. По заявлению работника ему предоставляется отпуск с сохранением среднего заработка в связи:

- а) с бракосочетанием – 3 календарных дня;
- б) со свадьбой детей – 2 календарных дня;
- в) со смертью родственников (родителей, супругов, детей, родных брата или сестры) – 3 календарных дня.

9. Поощрения за успехи в работе.

За эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых заданий, в других случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников, к работникам применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) выплата денежной премии.

10. Дисциплинарные взыскания.

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

- 1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.2 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

11. Заключительные положения

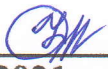
Правила внутреннего трудового распорядка действуют с момента утверждения работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Данные Правила доводятся до работников при приеме на работу под роспись (до подписания трудового договора).

Приложение № 2
к коллективному договору
ПОУ «Сергиевский СТК РО ДОСААФ
России Самарской области»

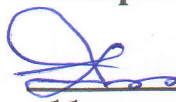
СОГЛАСОВАНО:

**Представитель работников
ПОУ «Сергиевский СТК РО
ДОСААФ России Самарской
области»**

 **Удовенко Н.А.**
«11» мая 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

**Начальник ПОУ «Сергиевский
СТК РО ДОСААФ России
Самарской области»**

 **Дикун В.Ю.**
«11» мая 2021 года



Положение

об оплате труда работников

**Профессионального образовательного учреждения «Сергиевский
спортивно-технический клуб регионального отделения Общероссийской
общественно-государственной организации «Добровольное общество
содействия армии, авиации и флоту России» Самарской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, устанавливает условия оплаты труда, порядок компенсационных выплат и материального стимулирования работников.

1.2. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда работников.

2.1. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада работника в соответствии с занимаемой им должностью (далее должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее дополнительные выплаты).

2.2. Должностные оклады работников устанавливаются штатным расписанием в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Должностной оклад фиксируется в трудовом договоре работника.

2.3. Предусмотрены следующие компенсационные и стимулирующие выплаты:

- доплата за интенсивность в размере 20% от должностного оклада;
- доплата за выслугу лет в следующих размерах от должностного оклада:
 - при стаже работы свыше 1 года – 5%
 - при стаже работы свыше 3 лет – 10%
 - при стаже работы свыше 10 лет – 15%
 - при стаже работы свыше 15 лет – 20%

- доплата за совмещение профессий (должностей), в соответствии со ст. 151 ТК РФ;
- за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК РФ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ;
- ежемесячное денежное поощрение;
- материальная помощь.

3. Оплата совмещения

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

4. Оплата сверхурочной работы

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы)

сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

6. Ежемесячное денежное поощрение.

6.1. Ежемесячное денежное поощрение работников производится с учетом личного вклада каждого работника в осуществление деятельности организации.

Поощрение работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышения уровня ответственности за порученную работу.

Основными критериями оценки результативности труда, определяющими право работника на денежное поощрение, являются:

- 1) активное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- 2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- 3) проявление творческой инициативы при выполнении функциональных обязанностей;
- 4) обязательное соблюдение трудовой дисциплины.

Размер поощрения исчисляется от должностных окладов.

6.2. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты поощрения и, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, увольнением по сокращению численности или штата,

уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам выплата поощрения производится за фактически отработанное время в данном периоде.

Работникам, отработавшим неполный месяц, поощрение начисляется пропорционально отработанному времени.

6.3. Работникам, уволенным по инициативе работодателя за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами предусмотрено увольнение, поощрение в отчетном периоде не выплачивается.

6.4. Поощрение выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

7. Материальная помощь.

7.1. Оказание материальной помощи осуществляется при наличии одного из следующих обстоятельств:

- при стихийном бедствии,
- заболевании самого работника, детей,
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей),
- рождение ребенка,
- в связи с юбилейными датами (50 лет - для мужчин и женщин, 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин).

Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

7.2. Решение о выплате материальной помощи принимается распоряжением (приказом) руководителя по заявлению работника.

7.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников
ПОУ «Сергиевский СТК РО
ДОСААФ России Самарской
области»

 Удовенко Н.А.
«27» декабря 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник ПОУ «Сергиевский
СТК РО ДОСААФ России
Самарской области»

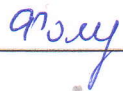
 Дюхин В.Ю.
«27» декабря 2020 года



**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Профессионального образовательного учреждения «Сергиевский
спортивно-технический клуб регионального отделения Общероссийской
общественно-государственной организации «Добровольное общество
содействия армии, авиации и флоту России» Самарской области»
НА 2021 ГОД

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб)	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Обеспечение теплового режима	54,35	2021	Фомина О.С.
2.	Обеспечение светового режима	23,9	2021	Фомина О.С.
3.	СИЗ(средства индивидуальной защиты)	2,5	2021	-
4.	Проведение ежедневного мед.осмотра водителей	105,52	2021	-
5.	Проведение специальной оценки условий труда	5,00	2021	-
	ИТОГО:	191,27		

Составил: главный бухгалтер  Фомина О.С.

Протокол №2

общего собрания работников Профессионального образовательного учреждения «Сергиевский спортивно-технический клуб регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Самарской области»

с. Сергиевск

«11» мая 2021 г.

На собрании присутствовали 11 чел.,

Председатель собрания – Фомина О.С., секретарь собрания – Удовенко Н.А.

Повестка дня:

1. Об избрании представителя работников Профессионального образовательного учреждения «Сергиевский спортивно-технический клуб регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Самарской области» для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора.

По первому вопросу:

Слушали Фомина О.С. Она предложила избрать представителем работников Удовенко Н.А.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 11 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Удовенко Н.А. и предоставить ей право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также вносимых в него изменений и дополнений в случае необходимости.

По второму вопросу:

Слушали Удовенко Н.А. Она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложенных к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 11 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания

Секретарь собрания

Фомин
Уд

Фомина О.С.

Удовенко Н.А.



Протокол,
пронумеровано и скреплено печатью
33 листов
Руководитель [Signature]
Дата: 11.05.21 г.