

# Коллективный договор

Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации "Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России"

Павловского района Алтайского края

(МО ООГО "ДОСААФ России" Павловского района Алтайского края)

НА 2025-2027 ГОДА

Председатель работников

Мастер производственного обучения  
вождению МО ООГО ДОСААФ России  
Павловского района Алтайского края  
Кузнецов Сергей Владимирович

"05" декабря 2024 года

Председатель работодателя

Председатель МО ООГО ДОСААФ России  
Павловского района Алтайского края  
Рудометов Александр Борисович

"05" декабря 2024 года



Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию  
в КГКУ ЦЗН Павловского района  
«18» декабря 2024 года  
Регистрационный номер 204  
Директор (должность) Куренишова С.А.  
(подпись)

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем - Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации "Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России" Павловского района Алтайского края, в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **1.1. Стороны коллективного договора**

Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель Местного отделения Общероссийской общественно-государственной организации "Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России" Павловского района Алтайского края в лице их представителей. Представитель работников - мастер производственного обучения вожждению МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края Кузнецов Сергей Владимирович, представитель работодателя - Председатель МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края Рудометов Александр Борисович, действующий на основании Устава.

### **1.2. Предмет и сфера действия договора**

Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

### **1.3. Участие работников в управлении организацией**

Формами участия работников в управлении организацией являются:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- получение от работодателя информации по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и др.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам предложения и участвовать при их рассмотрении.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок.

2.2. Срочный трудовой договор заключается в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

2.3. В содержание трудового договора, заключенного в письменной форме, включаются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.4. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с установленным настоящим коллективным договором.

2.5. При приостановлении действия трудовых договоров с работниками, которые призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работодатель обеспечивает соблюдение законодательства в сфере труда, соглашений, коллективных договоров.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю<sup>1</sup>.

Для женщин, работающих в организации, в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.2. По заявлению работника сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством, предоставляется:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет;
- работникам, повредившим здоровье во время работы в организации в следствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
- работникам, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

3.3. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (помимо лиц, для которых эти гарантии установлены нормами законодательства) по просьбе: работников, повредивших здоровье в период работы в организации в следствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания.

### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

4.2. Выходными днями считается суббота и воскресенье.

4.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается 28 календарных дней<sup>2</sup>.

4.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон в соответствии со ст. 122 ТК РФ оплачиваемы отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.6. Преимущественное право на отпуск в летнее время или другое удобное время предоставляется:

- работникам моложе 18 лет;
- женщинам, имеющих двух и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей (ему) ребенка до 14 лет;
- участникам ВОВ или приравненных к ним по льгота лицам, ветеранам труда;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам не зависимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.7. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при наличии путевки на санаторно - курортное лечение, приобретенной по медицинским показаниям.

4.8. Устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст. 117 ТК РФ);
- за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день (Приложение №1);
- при стаже работы в данной организации более 5 лет;
- производственным рабочим, не допустившим в течении года нарушение правил охраны труда;

4.9. Работник имеет право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в связи:

- со свадьбой работника — 3 дня;
- свадьбой детей — 3 дня;
- смертью близких родственников — 3 дня;
- рождением ребенка — 3 дня;
- переездом на новое место жительства — 3 дня;
- в связи с непредвиденными обстоятельствами — 3 дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы - до 14 календарных дней в году.

4.10. Работницам, имеющим детей младшего школьного возраста предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день 1 сентября для отправки ребенка в школу.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Работодатель обязуется:

5.1. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца предоставлять в выборный орган первичной профсоюзной организации и

службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства<sup>3</sup>.

5.2. При сохранении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (п. 2 ст. 81 ТК РФ):

а) предпринять следующие меры:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию, увольнение работников, нарушивших трудовые обязанности и т. п.);

- ограничить сверхурочную работу и совместительство;

- ограничивать внешний прием работников;

- перейти на режим неполного рабочего времени;

- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные места, при наличии у них необходимой квалификации;

- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям рабочих, являющихся вакантными;

б) преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять:

➤ одинокому родителю, воспитывающему детей до 14 лет;

➤ работникам, супруг (а) которого уже является безработным (ой);

➤ инвалидам;

➤ работникам, проработавшим в организации более 10 лет.

5.3. Не допускать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателем). В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка — инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

5.4. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении, свободное (с сохранением среднего заработка) от работы время, не менее 5 часов в неделю для поиска нового места работы.

<sup>3</sup> Критерии массового увольнения работников установлены постановлением Правительства РФ от 05.02.1993г. № 99 "Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения"(применяется в части, не противоречащей ТК РФ).

В дальнейшем в соответствии со ст. 82 ТК РФ критерии массового увольнения должны определяться в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

5.5. Предоставлять первоочередное право на возвращение в организацию и занятия открывшейся вакансии, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Оплата труда работников руководителем учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенности деятельности учреждения и работников и в соответствии с Положением об оплате труда работников МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края.

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации ( в рубля).

6.3. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем два раза в месяц, в кассе организации 1 и 15 числа каждого месяца, либо по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке за счет работодателя. Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлению в счет будущей зарплаты в размере не более 50% месячного заработка.

Стороны исходя того, что:

Заработная плата работника включает:

- должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты повышающих коэффициентов к окладам.

6.4. В соответствии со статьей 129 ТК РФ должностной оклад (оклад) — фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Должностные оклады работников устанавливаются приказом Председателя Центрального совета ДОСААФ России.

6.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Срок, на который она устанавливается, определяется по взаимному соглашению сторон и с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.5.1. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.5.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае

работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

6.5.3. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы — двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения об оплате труда работников МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Работникам в целях поощрения за выполненную работу могут устанавливаться следующие выплаты:

- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам года;

6.7. В пределах фонда оплаты труда работникам производятся выплаты повышающих коэффициентов к окладу:

- персональный повышающий коэффициент к окладу до 0,2;
- повышающий коэффициент к окладу за стаж работы (выслугу лет):
  - при стаже работы от 1 года до 3 лет — 0,05 (5%);
  - при стаже работы от 3 лет до 5 лет — 0,1 (10%);
  - при стаже работы от 5 лет до 10 лет — 0,2 (20%);
  - при стаже работы от 10 лет до 15 лет — 0,3 (30%);
  - при стаже работы от 15 лет до 20 лет — 0,4 (40%);
  - при стаже работы от 20 лет до 25 лет — 0,5 (50%).

6.8. В МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края может выплачиваться материальная помощь, а именно:

6.8.1. ежегодная материальная помощь в размере двух должностных окладов;

6.8.2. единовременная материальная помощь в случае:

- смерти работника в период его трудовых правоотношений;
- смерти близких родственников работника (родителей и детей работника, муж (жена));
- при рождении ребенка.

6.9. В МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края дополнительно может производиться выплата в следующих случаях:

- премировать работников по случаю юбилейных дат;
- по случаю профессиональных праздников;
- финансировать приобретение новогодних праздников для детей работников.

6.10. Все выплаты, надбавки, доплаты устанавливаются работникам МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края в пределах фонда оплаты труда и при наличии и денежных средств. Решение о конкретных размерах принимает Работодатель в лице Председателя.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.12. Гарантии и компенсации.

6.12.1. Стороны договорились, при направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы по приезду, проживанию по фактическим затратам, на основании представленных документов, суточные.

6.12.2. Работникам, а именно начальнику, гарантируется ежемесячная компенсация расходов связанных с затратами на служебную мобильную связь.

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

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

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

## **7 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

7.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

7.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

7.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание)

в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям например, если обучение осуществляется по направлению учреждения.

7.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации.

## **8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Выполнить комплекс организационных, технических мероприятий по охране труда, в том числе провести аттестацию рабочих мест по условиям труда.

8.1.2. Обеспечить информирование работников по условиям охране труда на рабочих местах.

8.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.1.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а так же за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

8.1.5. По согласованию с представителем работников выдавать своевременно и бесплатно отдельной категории рабочих специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты.

8.1.6. По каждому случаю получения работником травмы на рабочем месте, а также при исполнении служебных обязанностей проводить служебное расследование с информированием инспекции по труду.

8.1.7. Для обеспечения нормальных условий труда и отдыха определить в некоторых кабинетах отдельные места, оборудованные бытовой техникой (микроволновые печи, электрочайники, холодильники).

8.2. Работники должны соблюдать предусмотренные законодательными актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно приметя средства индивидуальной защиты;
- проходить обучения по вопросам соблюдения техники безопасности;

- немедленно извещать руководство организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, а так же полученных травмах на производстве.

8.3. В МООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края назначается ответственный за соблюдение правил по охране труда.

8.4. Разработать инструкции и правила по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

8.5. Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей по охране труда, информировать каждого работника о фактическом состоянии условий труда на его рабочем месте, режиме труда и отдыха, о компенсациях, средств защиты.

8.6. Представительный орган работников может проводить независимую экспертизу условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он в праве привлекать специализированные организации или соответствующих специалистов.

8.7. В случаи возникновения опасности для жизни и здоровья работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, работник имеет право отказаться от выполнения работ, а работодатель обязан предоставить ему другую работу на время устранения опасности. Если по объективным причинам предоставление другой работы невозможно, то за работником на время простоя сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Работник имеет право отказаться от исполнения трудовых обязанностей в случаи его не обеспечения в соответствии с установленными нормами индивидуальной и коллективной защиты, а также от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 220 ТК РФ).

8.9. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием представительного органа работников (а в случаях с тяжелым, смертельным исходом и групповых - с участием представителя Государственной инспекции труда) специальную комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Р-1 и другие материалы.

8.10. Администрация и профсоюзный комитет (иной представительный орган работников) проводят обновление состава (избрание) уполномоченных (доверенных лиц по охране труда, комитета (комиссии) по охране труда, организуют административно-общественный (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда.

## **УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН**

8.15. В целях обеспечения и улучшения условий труда женщин работодатель принимает на себя обязательства:

8.15.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время.

8.15.2. Для обеспечения условий , позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

➤ не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет;

➤ предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительный выходные дни с частичной оплатой в количестве двух дней в месяц.

## **КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА**

Работодатель обязуется:

8.16. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

8.17. Работодатель с согласия потерпевшего берет на себя обязанность обучить его новой профессии в соответствии с заключением органов медико-социальной экспертизы, если он в следствии трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе не зависимо от получаемой пенсии по инвалидности от рудового увечья, Если обучение платное, расходы возмещаются работодателем.

8.18. Работодатель создает условия для работы и дополнительные социальные гарантии деятельности уполномоченного профессионального союза по охране труда, включая обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда, предоставление необходимого времени для обучения в течении рабочего дня с сохранение заработной платы.

## **9.СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется:

9.1.1. Неукоснительно выполнять требования по вопросам пенсионного и социального страхования работников;

9.1.2. Обеспечивать защиту персональных данных работников;

9.1.3. В каждом конкретном случаи по согласованию с Представителем работников оказывать содействие работникам:

- в улучшении жилищных условий;

- в приобретении путевок для организации отдыха работников;

9.1.4. Предоставлять социальные льготы и гарантии в случае, если ближайшие родственники сотрудника призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной

службе", либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9.2. Стороны, договорились, что при реализации списанного имущества, автотранспорта принадлежащего организации, право его первоочередного приобретения имеют работники, с учетом стажа работы и личного участия в деятельности организации.

9.3. Выделять работникам транспорт для личных нужд, согласно заявлению.

9.4. Премировать работников по случаю юбилейных дат, свадьбы, рождения ребенка.

9.5. Финансировать приобретение новогодних подарков для детей работников не старше 16 лет.

## **10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

10.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам. Положение о работе комиссии по трудовым спорам прилагается (Приложение №2).

10.2. Стороны договорились по мере необходимости проводить обучение членов КТС, оказывать помощь в организации их работы.

10.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по вопросу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а так же в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

10.4. Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников организации излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон 1 раз в год предоставляют друг другу, а так же соответствующему органу по труду необходимую информацию ( не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса).

11.2. Представительный орган работников в целях осуществления общественного контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и

активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её, при необходимости организует экспертизы, заслушивает на своих заседаниях должностных лиц о ходе выполнения положений договора.

11.3. работодатель обязуется не реже двух раз в год информировать трудовые коллективы о результатах финансово-хозяйственной деятельности, ходе выполнения коллективных договоров, реализации планов и программ социально-экономического развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке которые установлены федеральным законом.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами, действует в течении всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополнят настоящий.

12.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 3 дней после его подписания.

11.5. Подписанный сторонами коллективный договор в 2-х экземплярах с приложениями в течении семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.6. Работодатель обязуется предоставлять в органы государственной статистики сведения о заключении коллективного договора.

11.7. Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором и вновь поступающих на работу, до подписания с ними трудового договора.

### **Стороны:**

11.8. Разрабатывают мероприятия по совершенствованию организации производства и труда, обязательства по повышению эффективности работы организации, достижению определенных финансовых результатов.

11.9. Принимают меры по повышению качественного содержания настоящего коллективного договора, путем внесения в него изменений и дополнений.

**Комментарий:** К коллективному договору прилагаются все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.



**Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации  
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»**

**Павловского района Алтайского края**

**(МООО ГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края)  
659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Калинина 91,  
эл.почта: pavldosaaf@mail.ru**

**тел./факс: 8(385)81-220-23, тел.: 8(385)81-201-57.**

**ИНН 2261009192 КПП 226101001 ОГРН 1022200529482**

**Р/с 40703810702070000166 К/с 30101810200000000604**

**Отделение № 8644 Сбербанка России г.Барнаул БИК 040173604**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель МО ООГО ДОСААФ  
России Павловского района  
с. Павловск**



*А.Б. Рудометов*  
**Рудометов А.Б.**

*декабрь*  
**2024** год

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка местного отделения Общероссийской Общественно-государственной организации ДОСААФ России Павловского района Алтайского края (далее Организация) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются председателем МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников организации.

1.4. Работник организации знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

**2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим 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 Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении с работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания."

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Документ составляется 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.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя организации. В данном случае письменное оформление трудового договора должно быть произведено не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу принимающий руководитель знакомит работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности.

2.8. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством случаях, а также в случае возникновения необходимости, ответственный за мероприятия по охране труда учреждения знакомит всех работников с требованиями охраны труда.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- в других случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.11. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя, не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По договоренности между сторонами трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.13. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым начальником учреждения или лицом, им уполномоченным. С данным приказом работник знакомится под роспись.

2.16. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора специалист по кадрам организации выдает работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В этот же день главный бухгалтер учреждения производит с работником окончательный расчет. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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.

Другие права работников установлены статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут предусматриваться коллективным договором, локальными нормативными актами организации и трудовым договором.

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты организации;
- 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 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).

3.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый

день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Рабочий день устанавливается: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 18:00 - мужчины, женщины – с 9:00 до 17:12. Заработная плата женщинам выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности рабочей недели.

5.2. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 60 минут (с 13:00 до 14:00). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место.

5.3. Прием пищи разрешается только в специально отведенных для этого местах для отдыха и приема пищи.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков, оформляемая графиком отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости. В составлении графика отпусков учитывается мнение отдельных категорий Работников, которым предоставляется отпуск по их желанию и в удобное для них время согласно Трудовому кодексу РФ и федеральным законам РФ.

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

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

5.9. 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).

5.10. 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.

5.11. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Бюро Правления Алтайского краевого совета.

## **6. Сроки и место выплаты заработной платы.**

6.1. Зарплата выплачивается 1 и 15 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Зарплата выдается работнику в кассе Организации по адресу: Алтайский край Павловский район, с. Павловск ул.Калинина 91 или перечисляется на лицевой счет

6.3. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем.

## **7. Поощрения за труд.**

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком.

Все виды поощрений, за исключением премии, объявляются работнику в торжественной обстановке при собрании всего коллектива организации.

## **8. Ответственность за нарушение дисциплины труда.**

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников организации.

## **9. Регулирование других вопросов.**

9.1. Работники организации в рабочее время обязаны придерживаться делового стиля в одежде. В любое время года запрещается приходить на работу в спортивной одежде и обуви, мини-юбках, юбках с высоким разрезом, шортах, декольтированных блузах и платьях, изделиях из блестящей или прозрачной ткани. Сотрудники обязаны соблюдать строгий деловой стиль одежды (для мужчин – костюм и галстук, для женщин – костюм, платье, юбка и блуза, брюки и блуза).

9.2. Курение в помещениях Организации запрещено.

9.3. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Организации, без получения разрешения в установленном порядке;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут суммарно в течение одного рабочего дня);
- использовать Интернет в личных целях;
- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить в Организацию и находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

9.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с посетителями.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, Имя, Отчество</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись, расшифровка подписи</b>
1	<b>Кузнецов Сергей Владимирович</b>	<b>Мастер производственного обучения</b>		
2	<b>Мухин Игорь Юрьевич</b>	<b>Мастер производственного обучения</b>		
3	<b>Щёткин Виктор Владимирович</b>	<b>Мастер производственного обучения</b>		
4	<b>Кретинин Евгений Владимирович</b>	<b>Мастер производственного обучения</b>		
5	<b>Куимов Николай Борисович</b>	<b>Мастер производственного обучения</b>		
6	<b>Курдюкова Ольга Борисовна</b>	<b>Главный бухгалтер</b>		
7	<b>Вальтер Елена Владимировна</b>	<b>Бухгалтер</b>		
8	<b>Яковлев Валерий Григорьевич</b>	<b>преподаватель</b>		
9	<b>Дмитриева Татьяна Александровна</b>	<b>техничка</b>		
10	<b>Севостьянов Сергей Сергеевич</b>	<b>дворник</b>		

<p>СОГЛАСОВАННО</p> <p>Представитель работников МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края</p> <p>"05" декабря 2014 года /С.В.Кузнецов/</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Председатель МО ООГО ДОСААФ России Павловского района Алтайского края</p> <p>"05" декабря 2014 года /А.Б.Рудометов/</p> 
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее- КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.

1.3. Согласно ТК РФ, индивидуальный спор - нерегулируемые разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора ( в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.6. В случаи пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.7. Решение об отказе рассмотрения заявления работника в случаи его пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

## 2. ОБРАЗОВАНИЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников.

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.

2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.4. КТС имеет свою печать.

2.5. Организационно - техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2.6. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения свои обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.7. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

### **3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КТС**

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указывается дата поступления заявления по трудовому спору, Ф.И.О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный спор в течении десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

3.4. Рассмотрение спора в соответствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительно причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседание КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

### **4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ**

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на голосовании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указывается :

- наименование организации (подразделения), Ф.И.О., должность профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование ( со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решение большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случаи отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течении трех дней со дня принятия решения.

## **5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КТС**

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течении трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случаи неисполнения решения КТС в установленных срок работнику выдается КТС удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.4 В случаи пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Пронумеровано и прошнуровано  
на 25 листах  
Председатель  
А.Е. Сомов



**Артикул 11302**  
**Папка-обложка "ДЕЛО"**

Изготовитель ООО «СОЮЗБЛАНКИЗДАТ», Санкт-Петербург  
199178, 17-я линия В.О., д. 54, корп. 4, лит. А, пом. №13.  
ТУ 17.23.13-002-16025504-2017



Срок годности не ограничен. Безопасен при использовании по назначению. Обязательной сертификации и декларированию соответствия не подлежит. Беречь от влаги.  
Сделано в России.