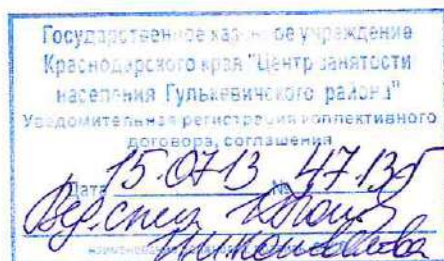


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (С УЧАСТИЕМ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА)

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

на 2013 - 2016 годы

с «15» июля 2013 г. до «15» июля 2016 г.



Руководитель
МКОУ ДПО «Курсы ГО»
МО Гулькевичский район

(должность)

С.В. Морозов

(Ф.И.О.)

подпись)



Председатель профсоюзного
комитета МКОУ ДПО «Курсы
ГО» МО Гулькевичский район

Г.В. Трухан

(Ф.И.О.)

подпись)



1. Общие положения

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район в лице руководителя Морозова Сергея Викторовича именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя профсоюзной организации – Трухан Геннадия Владимировича, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора; ✓

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров; ✓

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 15 июля 2013 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, со-

держащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием представителя трудового коллектива (ст.372 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать председателя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ). ✓

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время.

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

В МКУО ДПО «Курсы ГО» муниципального образования Гулькевичский район устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

✓ Начало работы: 9.00 часов, окончание работы 18.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания 1 час с 13.00 до 14.00. ✓

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

3.1.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких из-

менений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

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

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

3.1.5. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 5 к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

3.2. Время отдыха.

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для преподавателей - 56 календарных дней (Приложение к постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» с изменениями и дополнениями от 29.11.2003 г., 11.05.2007 г., 18.08.2008 г., 16.07.2009 г., 21.05.2012 г.).

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

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

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

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

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

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 военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

IV. Оплата и нормирование труда

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

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

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

4.3. Размер минимальной заработной платы - 7 662,17 руб.

4.4. Аванс установлен в размере 40 % от заработной платы.

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

4.6. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

Работодатель обязуется:

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

4.8. Выплачивать заработную плату работнику «5» и «20» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) путем перечисления на банковский счет. Получение средств со счетов работники осуществляют, воспользовавшись банковскими картами.

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

4.10. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

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

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

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

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

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

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель и профсоюзный комитет:

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

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с представителем трудового коллектива и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за 2 месяца;

- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, совместителями. *✓*

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме 15 000 руб. (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ) (соглашение по охране труда, приложение № 4).

6.4. Оборудовать уголок охраны труда: ул. Тимирязева, 4, 2 этаж, учебно-методический кабинет МКОУ ДПО «Курсы ГО» муниципального образования Гулькевичский район. *✓*

6.6. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2013-2016 годы. Организовать обучение ответственного по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе профсоюзного комитета, обеспечить его правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения. Предоставлять представителю профсоюзного комитета 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств учреждения в размере среднего заработка для выполнения своих обязанностей.

6.8. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Иметь в учреждении укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи.

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

- обеспечить постоянный, периодический оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда.

6.11. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда. По результатам аттестации разработать совместно с профсоюзным комитетом План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ).

6.12. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.13. Обеспечить участие профсоюзного коллектива в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную краевую организацию профсоюза (ст. 228-229 ТК РФ).

6.14. Представлять информацию краевой организации профсоюза о всех происшедших несчастных случаях и о их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

6.15. Не допускать строительство, реконструкцию, техническое перевооружение производственных объектов без заключения государственной экспертизы условий труда о соответствии проектов строительства и реконструкции объектов требованиям охраны труда, а также без заключений соответствующих органов государственного надзора и контроля, технической инспекции труда профсоюза.

6.18. Не начинать производство строительно-монтажных работ на новых объектах без оформления акта готовности выполнения всех подготовительных работ, связанных с безопасностью и гигиеной труда, подтвержденных заказчиком, генподрядчиком, субподрядчиками, органами государственного надзора, технической инспекцией труда или профсоюзом генподрядчика.

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

- инвалиду I группы – 0,3 % годового заработка;
- инвалиду II группы – 0,5 % годового заработка;
- инвалиду III группы – 0, 75% годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

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

6.20. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере двухмесячного заработка.

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

6.22. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве.

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

Профсоюзный комитет обязуется:

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

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.24. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять контроль за выдачей работодателем обязательных для рас-

смотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.25. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.26. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

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

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

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 рублей.

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

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

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

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

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

8.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

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

8.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

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

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

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

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

9.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выпол

нения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район

Г.В.Трухан



Руководитель МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район

С.В. Морозов



Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район

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

1. Порядок приема, увольнения работников

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

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

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

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

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

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

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

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

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

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

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

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

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую ква

лификации работника, так и вакантную нижеестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предоставлении увольнения работника организация предупреждает в письменности или штата работников организации предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Выводожаемым работникам предоставляется один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации без предупреждения компенсации за два месяца, выплатив работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодателя:

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

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предупреждающие сокращение численности или штата работников организации без предупреждения компенсации за два месяца, выплатив работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениям.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

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

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

2.2. Работник обязуется:

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

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца 5 числа и 20 числа месяца.

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, со-вершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. В МКОУ ДПО «Курсы ГО» муниципального образования Гурьевский район устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

4.4. Начало работы в 9.00 час. 00 мин.
Продолжительность ежедневной работы:
- в обычный рабочий день - 8 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 7 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин.;
Начало перерыва для отдыха и приема пищи 13.00 час, окончание перерыва 14.00 час.

Окончание работы:
- в обычный рабочий день - 18 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 17 час. 00 мин.;
Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:
для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
для выполнения работ, необходимых для выполнения введенного чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:
4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газообогреву, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена

введением чрезвычайных или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

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

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

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

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

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

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

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем.

работникам в возрасте до восемнадцати лет;
работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться
в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвер-

жденным представительным органом работодателя не позднее,
чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала от-

пуска по заявлению работника предоставляется:
До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый от-

пуск по истечении шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый от-

течения шести месяцев.
организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает
у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ор-

ганизации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает
у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ор-

ганизации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает
у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ор-

ганизации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает
у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ор-

ганизации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает
у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ор-

ганизации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает
у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ор-

ганизации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает
у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ор-

ганизации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до ис-

Отпуска работника извещается под росписью не позднее, чем за две недели до его

начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период

нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от

времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя -

физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен

на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника,

в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска

государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством

предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по-

кальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время

ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о вре-

мени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то рабо-

тодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный

отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в

текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе

работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска

на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не

позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он пред-

оставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в

течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачивае-

мого отпуска работникам в возрасте до 18 лет (ст. 124 ТК РФ).

4.10.2. По соглашению между работодателем и работником ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна

из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Невос-

пользованный в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работ-

ника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присое-

динена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска

работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календар-

ных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денеж-

ной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении

ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной ком-

пенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого от-

пуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из

этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

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

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

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

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

5. Поощрения

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

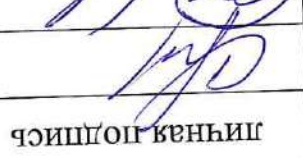
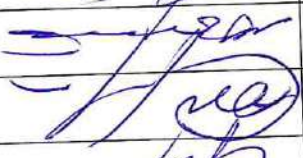
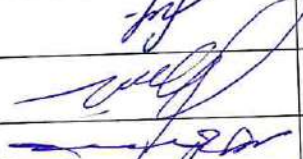
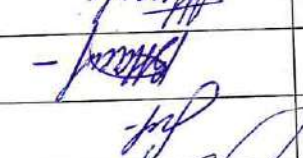
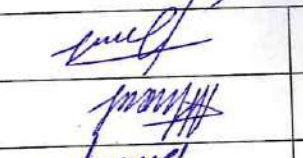



6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий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

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

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

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

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1.	Морозов Сергей Викторович		15.07.2013
2.	Трикоз Петр Григорьевич		15.07.2013
3.	Трухан Геннадий Владимирович		15.07.2013
4.	Белгородский Владимир Евгеньевич		15.07.2013
5.	Бокарева Олеся Михайловна		15.07.2013
6.	Напреенко Василий Альбертович		15.07.2013
7.	Богородицкая Алётина Николаевна		15.07.2013
8.	Богородицкая Марина Евгеньевна		15.07.2013

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Лысковичский район
С.В. Морозов



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Лысковичский район
Л.В. Трухан



Положение об оплате труда работников МКОУ ЛПО «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Лысковичский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Лысковичский район (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда работников указанного Учреждения.

2. Оплата труда работников

2.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.2. Размеры должностных окладов устанавливаются постановлением администрации муниципального образования Лысковичский район.

2.3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Краснодарского края.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда – в размере до 150 процентов должностного оклада, конкретный размер которой определяется: работникам - приказом руководителя Учреждения, руководителем - распоряжением администрации муниципального образования Лысковичский район.

3.1. Все виды выплат производятся в пределах фонда оплаты труда, в соответствии со сметой доходов и расходов на соответствующий год.

3. Заключительные положения

- по заявлению работника.
- по отпуску и материальной помощи – в размере четырех должностных окладов
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- ежемесячного денежного поощрения – в размере восемнадцати должностных окладов;
- премий по результатам работы в размере шестнадцати должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда – в размере двенадцати должностных окладов;
- при формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):
- ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда – в размере двенадцати должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере четырех должностных окладов, выплачиваемые в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ульяновский район.
- 2.5. Работникам Учреждения производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.6. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):
- ежемесячного денежного поощрения – в размере 1,5 должностного оклада;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере четырех должностных окладов, выплачиваемые в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ульяновский район.
- премии по результатам работы (размер премий не ограничивается в пределах оплаты труда), порядок выплаты которых определяется постановлением администрации муниципального образования Ульяновский район;
- ежемесячного денежного поощрения – в размере 1,5 должностного оклада;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере четырех должностных окладов, выплачиваемые в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ульяновский район.

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель
МКОУ «Курсы ГО»
Муниципального образования
Курский район
С.В. Морозов

СОГЛАСОВАНО



Председатель профсоюзного комитета
Муниципального образования
Курский район
Г.В. Трухан

Положение об охране труда МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны» Муниципального образования Курский район

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на охрану труда средства в сумме 5 300 руб. в 2013 году.
2. Выполнять в установленном порядке мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда. (приложение №3)
3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляться не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

4. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда:

- руководителя в 2014 году
- методист в 2014 году
- преподаватель в 2014 году
- водителя в 2014 году
- уборщик помещений в 2014 году

5. Выдавать своевременно приобретенные за счет собственных средств сертифицированные специальные орудия в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7. 6

6. Выдавать работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами согласно приложению № 6. 5

7. Работники обязуются:

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные профилактические медицинские осмотры.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий комиссии по охране труда:

- Морозов Сергей Викторович, руководитель;
- Трикоз Петр Григорьевич, методист;
- Трухан Геннадий Владимирович, преподаватель;
- Белогородский Владимир Евгеньевич, преподаватель.

Приложение №5
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель
МКОУ «Курсые ГО»
Муниципального образования
Курсые район
Гулькевичский район
С.В. Морозов

СОГЛАСОВАНО



Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсые ГО»
Муниципального образования
Курсые район
Гулькевичский район
Г.В. Трухан

**Перечень должностей работников
МКОУ ДПО «Курсые гражданской обороны»
Муниципального образования Гулькевичский район,
которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии	Руководитель
1.		
	Количество	8
	календарных дней	

Притожение №6
к коллективному договору


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
МКОУ «Курсы ГО»
Муниципального образования
Гулякевичский район
С.В. Морозов



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
Муниципального образования
Гулякевичский район
Г.В. Трухан



Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование должности	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	п. 7 Приложения N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н
1.	Водитель легкового автомобиля (без осуществления ствлени ремонта автомобиля)	1. Очищающие средства: - мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкими загрязняющими веществами	200 г (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 7 Приложения N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н
2.	Уборщик служебных помещений	1. Защитные средства: - средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в перчатках	100 мл	п. 2 Приложения N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н
		2. Очищающие средства: - мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкими загрязняющими веществами	200 г (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 7 Приложения N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н

		<p>3. Ренерпидью- пше и восстанав- ливаюшие сред- ства: - ренерпидью- пше и восстанав- ливаюшие кремь, эмulsion</p>	<p>Работы, вы- полняемые в резиновых перчатках</p>	<p>100 мл</p>	<p>п.10 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцраз- вития России от 17 декабря 2010 г. N 112н</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецодежды, других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штуки) на год	Наименование нормативных документов
1.	Водитель легкового автомобиля	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 2 Приложения № 1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 июня 2009 г. № 357н
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 31 Приложения № 1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 июня 2009 г. № 357н
		Перчатки резиновые	6	

Перечень профессий и должностей лиц, которым в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами установлена бесплатная выдача спецодежды, спецодежды, других средств индивидуальной защиты



Руководитель
МКОУ «Курсы ГО»
Муниципального образования
Гуляевский район
Курская область
С.В. Морозов

УТВЕРЖДАЮ



Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
Муниципального образования
Гуляевский район
Курская область
Г.В. Трухан

СОГЛАСОВАНО

Приложение №7
к коллективному договору

Пропито и прогумеровано

34 (тридцать четыре) листов

Руководитель

МКОУ ДПО «Курсы ГО»

МО Губляевиничский район

С. В. Морозов



Г. В. Трухан

Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны»
муниципального образования Гулькевичский район

**Выписка из протокола
общего собрания работников**

от 15.07.2013 г.

№1

Председатель: С.В. Морозов
Секретарь: О.М. Бокарева

Всего численность работников: 8 человек

Присутствовали: 8 человек

Приглашены: специалист отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия Коновалова Ирина Ивановна.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2013 – 2016 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

за – 8 чел.,

против - нет,

воздержались - нет.

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2013 - 2016 годы.

Председатель:



Морозов С.В.

Секретарь:



Бокарева О.М.



Руководителю государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Гулькевичского района»
А.П. Хижнякову
от руководителя МКОУ ДПО «Курсы ГО» муниципального образования Гулькевичский район
С.В.Морозова

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Просим Вас провести уведомительную регистрацию коллективного договора муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район (МКОУ ДПО «Курсы ГО» муниципального образования Гулькевичский район).

Форма собственности: муниципальная.
ОКВЭД: 80.22.22, 80.30.3, 80.4, 80.42 ИНН: 2329022111.

Юридический адрес и почтовый адрес: 352193, Россия, Краснодарский край, Гулькевичский район, г. Гулькевичи, ул. Тимирязева, 4.
Номер телефона, факса и адрес электронной почты: тел./факс (8-86160) 5-54-94, KursiGOgulkevichi@yandex.ru.

Общая численность работников 8, в том числе женщин 3, несовершеннолетних нет, работающих во вредных условиях труда нет.
Размер минимальной заработной платы (число и наименование профессий (должностей) работников её получающих) 7 662,17 руб., уборщик служебных помещений.

Ф.И.О. и № телефона специалиста по охране труда:
руководитель – Морозов Сергей Викторович, (8-86160) 5-54-94.

Дата последней аттестации рабочих мест 0, число рабочих мест, подлежащих аттестации по плану 8, фактически аттестовано 0.

Наличие комиссии по трудовым спорам (указать **ДА** или **НЕТ**) нет.
Количество представленных экземпляров КД на уведомительную регистрацию 3.

Руководитель МКОУ ДПО «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район

С.В.Морозов



Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны»
муниципального образования Гулькевичский район

Выписка из протокола общего собрания работников

от 23.07.2013 г.

№ 2

Председатель: С.В. Морозов
Секретарь: О.М. Бокарева

Всего численность работников: 8 человек
Присутствовали: 8 человек

Повестка дня:

Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор на 2013 – 2016 г.

Голосовали:

За – 8 чел.

Против – нет.

Воздержались - нет.

Решили:

1. П.4.10.1 Правил внутреннего трудового распорядка. Исключить из текста или у работодателя – физического лица (приложение №1).
2. В соглашении об охране труда заполнить столбцы 8,9 (приложение №4)
3. Перечень профессий на бесплатную выдачу спецодежды привести в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ гражданскому персоналу, рабочим и служащим органов управления, участвующих в предупреждении чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 года № 777н (приложение №7).

Председатель:



Морозов С.В.

Секретарь:



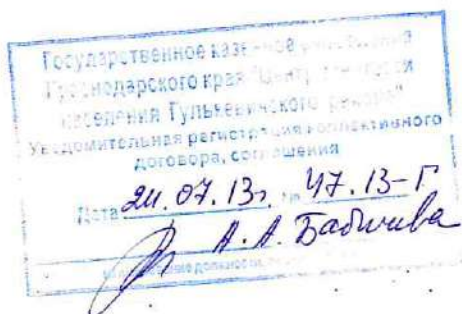
Бокарева О.М.

Изменения или дополнения к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

на 2013 - 2016 годы

с «15» июля 2013 г. до «15» июля 2016 г.



Руководитель

Руководитель МКОУ ДПО
«Курсы гражданской обороны»
муниципального образования
Гулькевичский район.

Морозов С.В.

Печать



Принят на собрании трудового
коллектива

23 июля 2013 года

По поручению собрания

Представительный орган работников

Председатель
профсоюзного комитета

Трухан Г.В.

Печать



В Коллективный договор муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район, зарегистрированного 15.07.2013 г., регистрационный номер 47.13-Г внесены следующие изменения:

1. П.4.10.1 Правил внутреннего трудового распорядка. Исключено из текста или у работодателя – физического лица (приложение 1).
2. В соглашении об охране труда заполнены столбцы 8,9 (приложение №4).
3. Перечень профессий на бесплатную выдачу спецодежды приведен в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ гражданскому персоналу, рабочим и служащим органов управления, участвующих в предупреждении чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 года № 777н (приложение №7).

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район

Г.В. Трухан



Руководитель
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район

С.В. Морозов



**Соглашение по охране труда
работодателя и профсоюзного комитета
МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны»
муниципального образования Гулькевичский район**

№ п/п	Содержание мероприятий, (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Замена люминесцентных ламп	шт	18	0,3	2013	Морозов С.В.	8	3	-	-
2.	Оборудование уголка по охране труда	шт	1	0,7	2013	Морозов С.В.	8	3	-	-
3.	Проведение аттестации рабочих мест	чел	7	21,0	2014	Морозов С.В.	8	3	-	-
4.	Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда	чел	7	-	1-4 квартал 2013	Морозов С.В.	8	3	-	-
5.	Освидетельствование (перезарядка) огнетушителей	шт	4	2,0	ежегодно	Морозов С.В.	8	3	-	-
6.	Обслуживание автоматической системы оповещения и сигнализации	шт	1	1,216	ежегодно	Морозов С.В.	8	3	-	-
7.	Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств индивидуальной защиты	шт	-	0,5	в течение года (ежемесячно)	Морозов С.В.	3	2	-	-
8.	Приобретение спецодежды, спецовки, других средств индивидуальной защиты	шт	-	0,7	1 квартал	Морозов С.В.	3	2	-	-

Приложение №7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район
Г.В. Трухан

Руководитель
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район
С.В. Морозов

**Перечень
профессий и должностей лиц,
которым в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами
установлена бесплатная выдача спецодежды,
спецобуви, других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Наименование нормативных документов
1.	Водитель легкового автомобиля	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	п. 31 Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. № 777н
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	п. 89 Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. № 777н
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве	12 пар 1 пара	

Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны»
муниципального образования Гулькевичский район

Выписка из протокола общего собрания работников

от 02.12.2014 г.

№ 3

Председатель: С.В. Морозов
Секретарь: О.М. Бокарева

Всего численность работников: 8 человек
Присутствовали: 6 человек

Повестка дня:
Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор на 2013 – 2016 г.

Голосовали:
За – 6 чел.
Против – нет.
Воздержались – нет.

Решили:

1. П.4.4. Правил внутреннего трудового распорядка. Изменить продолжительность перерывов для отдыха и питания. Добавить ограничения курения табака (приложение 1).

Председатель:  Морозов С.В.

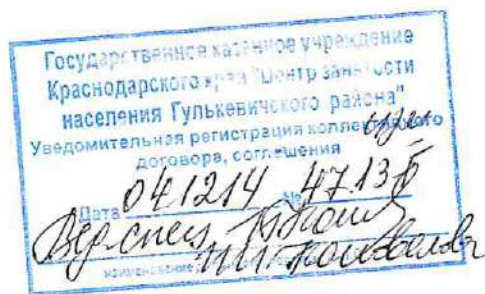
Секретарь:  Мищенко В.И.

Изменения или дополнения к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

на 2013 - 2016 годы

с «15» июля 2013 г. до «15» июля 2016 г.



Принят на собрании трудового
коллектива

02 декабря 2014 года

По поручению собрания

Представительный орган работников

Руководитель

Руководитель МКОУ ДПО
«Курсы гражданской обороны»
муниципального образования
Гулькевичский район

Председатель
профсоюзного комитета

Морозов С.В.

Бокарева О.М.



В Коллективный договор муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район, зарегистрированного 15.07.2013 г., регистрационный номер 47.13-Г внесены следующие изменения:

1. П.4.4. Правил внутреннего трудового распорядка. Изменена продолжительность перерывов для отдыха и питания. Добавлены ограничения курения табака (приложение 1).

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район



[Signature]

Руководитель МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район



[Signature]

**Правила внутреннего трудового распорядка
МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны»
муниципального образования Гулькевичский район**

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

1. Порядок приема, увольнения работников

- 1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- 1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других - 6 месяцев.
- 1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

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

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

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

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

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

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

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

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением чис-

ленности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации без предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

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

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

2.2. Работник обязуется:

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

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца 5 числа и 20 числа месяца.
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. В МКОУ ДПО «Курсы ГО» муниципального образования Гулькевичский район устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

4.4. Рабочий день начинается в 9 час. 00 мин. и заканчивается в обычные рабочие дни в 18 час. 00 мин., накануне выходных дней – в 17 час. 00 мин.

Время перерыва для отдыха и питания:

- в обычные рабочие дни – с 13 час. 00 мин. до 13 час. 50 мин.;
- накануне выходных дней – с 13 час. 00 мин. до 13 час. 40 мин.

Для курящих работников в течение рабочего времени устанавливаются четыре перерыва до 5 минут (10:55, 11:55, 14:55, 16:55), которые в рабочее вре-

мя не включаются, время перерыва для отдыха и питания сокращается на 20 минут:

в обычные рабочие дни – с 13 час. 00 мин. по 13 час. 30 мин.;
накануне выходных дней - с 13 час. 00 мин. по 13 час. 20 мин.

Запрещается курение табака на рабочих местах, занятых МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район, за исключением курения табака в специально отведенных для этого местах для курения, а также за пределами установленной продолжительности перерывов для курения.

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

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

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

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

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

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

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

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

4.6.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

4.6.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа

рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работни-

ков. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, для преподавателей - 56 календарных дней (Приложение к постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» с изменениями и дополнениями от 29.11.2003 г., 11.05.2007 г., 18.08.2008 г., 16.07.2009 г., 21.05.2012 г.).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложение № 5).

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

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет (ст.124 ТК РФ).

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

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

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время от-

пуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

5. Поощрения

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

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

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

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

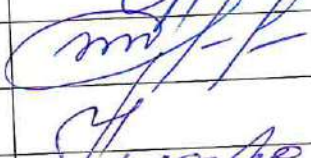
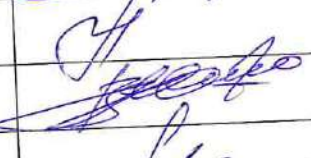
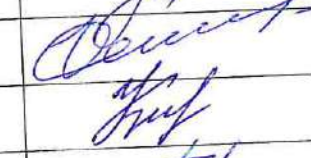


6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока дей-

ствия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

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

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1.	Морозов Сергей Викторович		02.12.2014
2.	Трикоз Петр Григорьевич		02.12.2014
3.	Беляев Александр Федорович		02.12.2014
4.	Мищенко Владимир Иванович		02.12.2014
5.	Бокарева Олеся Михайловна		02.12.2014
6.	Горбуненко Филипп Дмитриевич		02.12.2014
7.	Киргинцева Зинаида Михайловна		02.12.2014
8.	Богородицкая Марина Евгеньевна		02.12.2014

Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны»
муниципального образования Гулькевичский район

Выписка из протокола общего собрания работников

от 28.04.2016 г.

№ 1

Председатель: А.И.Ямполь
Секретарь: О.М. Бокарева

Всего численность работников: 5 человек
Присутствовали: 5 человек

Повестка дня:
Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор на 2013 – 2016 г.

Голосовали:
За – 5 чел.
Против – нет.
Воздержались – нет.

Решили:

1. П.1. Перечень должностей работников МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день. Изменить количество календарных дней (приложение 5).

Председатель:



А.И.Ямполь

Секретарь:



О.М. Бокарева

Изменения или дополнения к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

на 2013 - 2016 годы

с «15» июля 2013 г. до «15» июля 2016 г.



Принят на собрании трудового
коллектива

28 апреля 2016 года

По поручению собрания

Представительный орган работников

Руководитель

Руководитель МКОУ ДПО
«Курсы гражданской обороны»
муниципального образования
Гулькевичский район

Председатель
профсоюзного комитета

Ямполь А.И. _____

Бокарева О.М. _____



В Коллективный договор муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район, зарегистрированного 15.07.2013 г., регистрационный номер 47.13-Г внесены следующие изменения:

1. П.1. Перечень должностей работников МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Гулькевичский район, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день. Изменено количество календарных дней (приложение 5).

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Курсы ГО»
муниципального образования
Гулькевичский район

О.М.Бокарева



Руководитель
МКОУ «Курсы гражданской обороны»
муниципального образования
Гулькевичский район

А.И.Ямполь



**Перечень должностей работников
МКОУ ДПО «Курсы гражданской обороны»
муниципального образования Гулькевичский район,
которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессий	Количество календарных дней
1.	Руководитель	5

Всего прошито и пронумеровано

3 (три) листов

Руководитель МКОУ ДПО
«Курсы ГО» МО Гулькевичский район

И. Ямполь

Председатель профсоюза
«Курсы ГО» МО Гулькевичский район

О.М.Бокарева

