

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального унитарного предприятия
Городского округа Подольск
«Подольский троллейбус»
(МУП «Подольский троллейбус»)

на 2021 – 2023 годы

Утвержден
на конференции работников
«17 » марта 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	Стр.
I. Общие положения	4
II. Трудовой договор	6
III. Занятость и профессиональная подготовка работников	9
IV. Оплата труда	10
V. Рабочее время и время отдыха	12
VI. Условия труда	14
VII. Рационализаторская деятельность	15
VIII. Социальные льготы и гарантии	16
IX. Взаимодействие сторон, гарантии деятельности Профкома	17
Приложение №1 Положение об оплате труда работников МУП «Подольский троллейбус»	19
Приложение № 1 к Положению об оплате труда «Перечень рабочих мест и размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»	25
Приложение № 2 к Положению об оплате труда «Перечень выплат за высокие результаты работы»	25
Приложение № 3 к Положению об оплате труда «Перечень выплат, учитывающих особенности деятельности предприятия»	26
Приложение №2 Положение об оплате труда и премировании водителей троллейбусов МУП «Подольский троллейбус»	27
Приложение №3 Положение об оплате труда и премировании кондукторов МУП «Подольский троллейбус»	31
Приложение №4 Положение о премировании руководителей, специалистов и служащих МУП «Подольский троллейбус»	35
Приложение №5 Положение о премировании рабочих МУП «Подольский троллейбус»	37
Приложение №6 Положение о порядке и условиях выплаты надбавки за выслугу лет работникам МУП «Подольский троллейбус»	40
Приложение №7 Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения за общие результаты работы коллектива «МУП Подольский троллейбус» по итогам года	41

Приложение №8 Правила внутреннего трудового распорядка «МУП Подольский троллейбус»	43
Приложение №9 Перечень рабочих мест и количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	53
Приложение №10 Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем	54
Приложение №11 Перечень профессий и должностей МУП «Подольский троллейбус», работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	55
Приложение №12 Перечень должностей руководящих административных и технических работников, имеющих право на получение бесплатно спецодежды и средств защиты	67
Приложение №13 Перечень профессий МУП «Подольский троллейбус», дающих право на бесплатное и получение молока или других равноценных пищевых продуктов	70
Приложение №14 Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное Получение смывающих и (или) обезвреживающих средств	71
Приложение №15 Перечень и нормы комплектации средств защиты, используемых при работе в электроустановках	72
Приложение №16 Регламентированные перерывы при работе с ПЭВМ	73
Приложение №17 Перечень профессий и должностей работников МУП «Подольский троллейбус», подлежащих стажировке на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе	74
Приложение №18 Положение о присвоении классности водителям автомобилей и троллейбусов МУП «Подольский троллейбус»	76
Приложение №19 Положение о порядке повышения квалификации работников МУП «Подольский троллейбус»	78
Приложение №20 Трудовой договор	80

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения на предприятии и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: Работодатель - Муниципальное унитарное предприятие Городского округа Подольск «Подольский троллейбус» (МУП «Подольский троллейбус») в лице директора Топчий Леонида Васильевича, именуемый далее «Работодатель» и работники предприятия, именуемые далее «Работники», представленные профсоюзным комитетом предприятия, именуемым далее «Профком», в лице председателя профсоюзного комитета - Сусловой Марии Алексеевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений на предприятии, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному поступательному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации; установления социально-трудовых прав, льгот и гарантий в соответствии с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Отношения Профкома с Работодателем строятся на основе социального партнерства и взаимодействия.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Предприятия независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Предприятием, характера выполняемой работы.

1.6. Коллективный договор заключен на три года (2021-2023) и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за два месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законом.

Стороны Коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в Коллективный договор в рабочем порядке.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства.

1.9. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для обеих сторон.

1.10. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить эффективное управление Предприятием, сохранять и приумножать его имущество;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать условия для профессионального роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- добиваться стабильного финансового положения Предприятия, роста его конкурентоспособности;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста прибыли Предприятия;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

Профком как представитель Работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Предприятия присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, организовывать соревнования и конкурсы профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, выполнением настоящего Коллективного договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- способствовать организации труда и отдыха работников Предприятия.

Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества выполняемых услуг, росту производительности труда и культуры обслуживания;
- заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- содержать помещения и свои рабочие места в порядке;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Предприятия;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения, действующий на Предприятии.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора), Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №8), должностной инструкцией, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

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

2.5. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и причина, послужившая основанием для заключения срочного трудового договора.

2.6. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование Работодателя;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- предоставление льгот, если они предусмотрены законодательством;
- права и обязанности работника;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих на Предприятии);
- условия оплаты труда;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- условия о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Запрещается требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.11. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в день начала работы - Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу доводится до работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.13. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию работодателей;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Для работников, принимаемых на работу, непосредственно связанную с управлением транспортных средств, условие об испытании является обязательным.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей Работодателя, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профкома и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

III. ЗАНЯТОСТЬ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель руководствуется действующим законодательством РФ: извещает работников о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников не менее чем за 2 (два) месяца, а в случаях массового увольнения не менее чем за 3 (три) месяца (в т.ч. и при банкротстве).

3.2. В случаях реорганизации Предприятия или изменении формы собственности Работодатель уведомляет Профком о предстоящих изменениях и действует согласно трудовому законодательству.

Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения Предприятия.

3.3. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников для собственных нужд определяет Работодатель.

3.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку и повышение квалификации по профилю своей работы.

3.5. Для проведения технического обучения, связанного с производством, руководители структурных подразделений ежегодно составляют планы тем обучающих семинаров, выполнение которых контролирует отдел кадров.

3.6. Работодатель предоставляет гарантии, предусмотренные гл. 26 ТК РФ, всем работникам, которые совмещают трудовую деятельность с обучением в образовательных учреждениях (ст. 173-177 ТК РФ).

3.7. Работники могут повысить свой квалификационный разряд и классность на основании Положения о порядке повышения квалификации работников (Приложение № 19) и Положения о присвоении классности водителям автомобилей и троллейбусов (Приложение № 18).

3.8. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих стажировке на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе, определен в Приложении № 17.

3.9. Стажировка проводится на рабочем месте под руководством высококвалифицированных наставников. Длительность стажировки зависит от квалификации и характера работы и составляет от 2 до 14 смен, а для водителей троллейбусов до 286 часов.

3.10. Ответственность за организацию и проведение стажировки возлагается на начальников служб.

3.11. Начальник службы составляет программу стажировки.

3.12. Перед проведением стажировки издается распоряжение по службе с указанием стажирующегося, срока стажировки, наставника.

3.13. Стажировка завершается собеседованием, экзаменом. Успешная сдача экзамена является допуском к самостоятельной работе. Рабочие службы энергохозяйства допускаются к самостоятельной работе согласно требованиям п.1.4. Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников включает в себя должностные оклады, месячные и часовые тарифные ставки по квалификационным разрядам, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера на основании Положений (Приложения №1-№7).

4.2. Минимальная тарифная ставка рабочих первого разряда устанавливается не менее тарифной ставки рабочих 1-го разряда, определенной Московским областным отраслевым соглашением по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту. Минимальная тарифная ставка служит основой для дифференциации тарифных ставок и должностных окладов других категорий работников Предприятия. Для определения их размеров применяется отраслевая тарифная сетка по оплате труда работников (Приложение № 1).

4.3. Минимальный размер заработной платы рабочих первого разряда по оплате труда по тарифной сетке не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда (МРОТ), а в случаях, установленных статьей 133.1. Трудового кодекса Российской Федерации - не ниже размера минимальной заработной платы, установленного соответствующим региональным соглашением.

Минимальная заработная плата включает в себя тарифную ставку (оклад), а также доплаты, надбавки, премии, носящие постоянный характер и входящие в систему оплаты труда.

4.4. Работникам Предприятия выплачиваются надбавки, доплаты в процентах от тарифной ставки (оклада):

- за классность водителям 1 класса - 25 %, 2 класса - 10 % (Приложение № 3 к Положению об оплате труда);
- за разделение рабочего дня на части - 30 %;
- за работу в ночное время - 40 % за каждый час работы в ночное время (ночное время с 22 часов до 6 часов утра);
- бригадирам из числа рабочих, не освобожденным от основной работы - до 25 % (Приложение № 3 к Положению об оплате труда).

Все надбавки и доплаты производятся с учетом фактически отработанного времени.

4.5. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на них и начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

4.6. Оплата сверхурочных работ производится 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.

4.7. Оплата за работу в нерабочие праздничные дни и выходные дни производится в двойном размере.

4.8. Труд рабочего, который проходит стажировку, оплачивается по тарифу соответствующего разряда в размере 100 % за отработанное время. Наставнику производится доплата в размере 50 % часовой тарифной ставки (оклада).

4.9. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполненных работ, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от основной работы, работнику производится доплата.

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется с учетом содержания и объема выполняемой работы по согласованию с Работодателем.

При временном совмещении профессий (должностей) (на время отпуска, больничного листа, командировки основного сотрудника, а также по вакантной должности) премия на доплату за совмещение не начисляется.

При длительном (постоянном) совмещении профессий (должностей) по вакантной должности премия на доплату начисляется в размере процента от должностного оклада (тарифной ставки) совмещаемой должности и определяется соответствующим Положением о премировании.

4.10. Производится ежемесячная выплата надбавки за выслугу лет всем постоянным работникам, имеющим на первое число отчетного месяца стаж работы на Предприятии от одного года согласно Положению (Приложение №6).

4.11. Производится выплата вознаграждения по итогам работы за год всем постоянным работникам Предприятия, имеющим стаж работы на Предприятии от одного года и не имеющим действующих дисциплинарных взысканий согласно Положению о порядке и условиях выплаты вознаграждения за общие результаты работы коллектива по итогам года при наличии прибыли на Предприятии (Приложение №7).

4.12. Отдельным работникам устанавливаются персональные надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выполнение дополнительных работ, за высокие достижения в труде и др.

4.13. Производится премирование работников Предприятия, имеющих стаж работы один год и более, не имеющих действующих дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины по состоянию на дату премирования, к праздникам Дню пуска троллейбусного движения в г. Подольске (1 Мая), дню работников автомобильного транспорта при наличии прибыли на Предприятии.

4.14. За выполнение особо важных заданий, ликвидацию аварийных ситуаций и в других случаях по ходатайству руководителей подразделений работники могут быть премированы из средств, предусмотренных в финансовом плане Предприятия.

4.15. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию, повышающими профессиональный уровень по направлению Предприятия на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата.

4.16. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся Работодателем по согласованию с Профкомом. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Для кондукторов пересмотр норм труда проводится на основании изменения пассажиропотока в течение года.

4.17. Сроки и порядок выплаты заработной платы устанавливаются:

а) выплата заработной платы за первую половину месяца (далее - аванса) – 30 (28 или 29 февраля) числа каждого месяца;

б) выплата заработной платы – 15 числа каждого месяца, следующего за расчетным;

в) выплата заработной платы осуществляется в безналичном порядке на банковскую карту работника в соответствии с зарплатным проектом. Выдача заработной платы наличными денежными средствами производится в исключительных случаях по распоряжению Работодателя в кассе Предприятия;

г) не позднее двух дней с даты выплаты заработной платы расчетный листок направляется работнику в электронном виде по электронной почте, адрес которой работник указывает в заявлении, либо выдается расчетный листок на бумажном носителе. В расчетном листке отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания и сумма, подлежащая выплате работнику.

4.18. Размер аванса устанавливается из расчета не более 40 % от оклада (тарифной ставки). Внеплановый аванс выдается работникам в исключительных случаях по их личным заявлениям в счет заработной платы в размере до 75 % среднемесячного заработка.

4.19. Оплата ежегодных оплачиваемых отпусков производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.20. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

4.21. Работодатель обязуется не допускать уменьшения заработной платы работникам в связи с нерабочими праздничными днями.

4.22. Работодатель обязуется оплачивать работникам пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня за счет средств Работодателя.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени на Предприятии устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка, в ежегодном приказе директора Предприятия. Графики сменности, учитывая специфику работы Предприятия, доводятся до работников не менее чем за месяц до их введения в действие.

Месячный фонд рабочего времени согласно графикам сменности считать плановым заданием.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Привлечение к сверхурочным работам производится в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Продолжительность работы в ночное время в связи с производственной необходимостью и спецификой работы Предприятия уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

5.5. На работах, где это необходимо вследствие особого характера труда (водитель троллейбуса, кондуктор) рабочий день может быть разделен на части.

5.6. Отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться Работодателем к выполнению своих функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем определен в Приложении № 10.

5.7. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.8. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются согласно трудовому законодательству.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные и (или) опасные условия труда исчисляется в календарных днях (7 календарных дней; 14 календарных дней). Перечень рабочих мест, а также продолжительность отпуска установлены в Приложении № 9.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Преимущественным правом на получение очередного оплачиваемого отпуска в летнее или удобное для них время пользуются следующие работники: матери, имеющие детей дошкольного возраста; работники, совмещающие работу с учебой; участники войны; инвалиды и другие категории работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.10. Супругам, родителям и детям, работающим на Предприятии, предоставляется право на одновременный уход в очередной оплачиваемый отпуск по согласованию с Работодателем. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с Работодателем.

5.11. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 дней.

5.12. По семейным и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

VI. УСЛОВИЯ ТРУДА

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, авто и электротранспорта, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- условия труда, режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами;
- приобретение, хранение, стирку, чистку, обезжиривание средств индивидуальной защиты работников за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и, где это требуется, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и пассажиров при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения Профкома правил и инструкций по охране труда для работников;

- условия для приема пищи;
- комфортный температурный режим и санитарные нормы в помещениях;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

6.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.3. Стороны договорились для реализации задач по обеспечению охраны труда и здоровья работников утвердить:

- Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №11).
- Перечень должностей руководящих административных и технических работников, имеющих право на получение бесплатно специальной одежды и средств защиты (Приложение №12).
- Перечень профессий, дающих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение №13).
- Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 14).
- Перечень и нормы комплектования средств защиты, используемых при работе в электроустановках (Приложение № 15).
- Регламентированные перерывы при работе на ПЭВМ (Приложение № 16).
- Перечень профессий и должностей работников, подлежащих стажировке на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе (Приложение № 17).

6.4. Проводить обязательные медицинские освидетельствования работников перед началом смены и после ее окончания, согласно приказу по Предприятию, принимая во внимание повышенную опасность при производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава, контактной сети, подъемных механизмов, электроинструментов и электроустановок троллейбусов.

VII. РАЦИОНАЛИЗАТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Работники Предприятия в соответствии с действующим в РФ законодательством имеют право на подачу рационализаторских предложений, их признание и получение авторского вознаграждения.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Выплаты социального характера производятся в пределах средств, предусмотренных в финансовом плане Предприятия.

8.2. Стороны договорились:

Работодатель оказывает материальную помощь:

- к Юбилейной дате со Дня рождения работника – 50 лет и при достижении пенсионного возраста по старости - в размере 100 % должностного оклада или тарифной ставки, при условии, что работник проработал на Предприятии не менее года и не имеет действующих дисциплинарных взысканий;
- при лечении на приобретение дорогостоящих лекарств - 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей;
- при рождении ребенка - 6000 (шесть тысяч) рублей;
- на погребение работника Предприятия - 10 000 (десять тысяч) рублей;
- на погребение близких родственников работника (родители, супруг(а), дети) - 5 000 (пять тысяч) рублей;
- в других экстремальных случаях - 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей.

8.3. Работники, имеющие детей до 14 лет включительно, обеспечиваются путевками в детские оздоровительные лагеря не более чем за 10 % их полной стоимости, а члены профсоюза - бесплатно (за счет оплаты 10 % из средств профсоюзного бюджета). В случае отказа работников, имеющих детей, от путевки в детский оздоровительный лагерь, в силу сложившихся обстоятельств, путевки предоставлять работникам, имеющим внуков до 14 лет не более чем за 10 % их стоимости, а членам профсоюза - бесплатно (за счет оплаты 10 % из средств профсоюзного бюджета).

8.4. Работодатель обеспечивает детей работников (возраст детей 14 лет включительно) билетами на Новогодние елки. Родителям - членам профсоюза, билеты выдаются бесплатно (за счет оплаты 10 % из средств профбюджета), остальным - за 10 % от их полной стоимости.

8.5. Работодатель гарантирует:

8.5.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск:

работникам, не имеющим в течение рабочего года, за который ему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, дней нетрудоспособности (кроме ухода за детьми)	2 дня
в связи с бракосочетанием	3 дня
для участия в похоронах близких родственников (родителей, супруга, супруги, детей, родных братьев и сестер)	3 дня

В других случаях дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

8.5.2. Обеспечивать бесплатную доставку кондукторов, водителей троллейбусов, кассиров, диспетчеров к началу работы первой смены и по окончании второй смены транспортом Предприятия в пределах Городского округа Подольск по утвержденному расписанию.

8.5.3. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию образовательного учреждения и успешно обучающихся в этих учреждениях, дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы согласно ТК РФ при получении образования соответствующего уровня впервые.

8.5.4. При несчастном случае на производстве и при профессиональном заболевании производить соответствующие компенсации (выплаты) согласно ТК РФ, проводить комиссионное расследование каждого несчастного случая на производстве.

8.5.5. Предоставление льгот работающим женщинам согласно ТК РФ.

8.5.6. Соблюдение прав работников, выбранных в профсоюзные органы, в соответствии с действующим законодательством.

8.5.7. По возможности и без ущерба для производственной деятельности выделять автотранспорт работникам Предприятия для:

- организации культурных и спортивных мероприятий;
- перевозки грузов в пределах Городского округа Подольск;
- перевоза имущества на новое место жительства в пределах Городского округа Подольск;
- организации свадеб, похорон.

8.5.8. Работникам, призванным в ряды Российской армии и после службы вернувшимся на Предприятие, срок службы в армии засчитывать в стаж работы на Предприятии и на них распространять все положения об оплате труда и премировании, социальные гарантии.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН, ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ и Московской области, отраслевыми тарифными соглашениями, трехсторонними соглашениями Московской области и городского округа Подольск, настоящим Коллективным договором.

9.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

9.3. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Работодатель предоставляет Профкому на период действия коллективного договора в бесплатное пользование комнату № 201 на 2 этаже административно-бытового корпуса и обеспечивает за свой счет ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану указанного помещения, а также зал для проведения профсоюзных собраний (конференций).

9.5. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской и местный телефон, возможность пользоваться междугородней и факсимильной связью.

9.6. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением средней зарплаты.

9.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.8. Для осуществления уставной деятельности Профком вправе по письменному запросу получать от Работодателя информацию по социально-трудовым вопросам.

9.9. Профком обязуется:

- соблюдать положения Коллективного договора;
- не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Работодателя, если эта деятельность не создает угрозы для жизни и здоровья работников;
- не разглашать и принимать меры к охране информации, отнесенной к коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, которая была получена от Работодателя;
- способствовать повышению качества труда, эффективности использования оборудования, экономии ресурсов на каждом рабочем месте;
- проводить среди работников разъяснительную работу по соблюдению режима рабочего времени, требований по охране и гигиене труда, профилактике производственного травматизма;
- способствовать созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективах, укреплению производственной и трудовой дисциплины, согласованию социально-экономических интересов работников и Работодателя;
- принимать меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров, при наличии для их возникновения – своевременно информировать об этом Работодателя;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Коллективным договором.

9.10. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего Коллективного договора не прибегать к забастовкам при разрешении трудовых споров, не выдвигать дополнительных требований и избегать конфликтов по трудовым вопросам, при условии их выполнения и соблюдения трудового законодательства РФ.

От Работодателя



Директор
МУП «Подольский троллейбус»
Тончий Леонид Васильевич

От работников



Председатель профсоюзного
комитета
Селова Мария Алексеевна

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»


М.А. Сулова
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»


Л.В. Топчий
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МУП «Подольский троллейбус»

I Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МУП «Подольский троллейбус» (далее – Предприятие).
2. Положение регулирует вопросы оплаты труда работников Предприятия, устанавливает порядок и систему оплаты труда для разных категорий работников, надбавки и доплаты к заработной плате, выплаты в связи с работой в условиях, отклоняющихся от нормальных.
3. Положение распространяется на лиц, работающих по трудовому договору на Предприятии, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.
4. Контроль за порядком начисления и выплаты заработной платы осуществляет директор Предприятия. Ответственность за правильность начисления заработной платы и других выплат работникам несет главный бухгалтер Предприятия.

II Система оплаты труда

5. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера и систему премирования.
6. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад (тарифную ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты.
7. Должностные оклады работников определяются в штатном расписании Предприятия, согласованном заместителем Главы Администрации Городского округа Подольск по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству.
8. Размер должностного оклада работника зависит от его должности, квалификации.
9. В должностной оклад не включаются доплаты, надбавки, премии и компенсационные выплаты.

10. На Предприятии применяется тарифная система оплаты труда. Для определения размера должностных окладов и часовых тарифных ставок применяется отраслевая тарифная сетка по оплате труда.

	Разряды оплаты и соответствующие им тарифные коэффициенты																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тарифные коэффициенты	1,0	1,3	1,7	1,9	2,2	2,5	2,8	3,1	3,5	4,0	4,5	5,1	5,8	6,5	7,4	8,2	9,1	10,1

11. Изменение месячного должностного оклада, месячной и часовой тарифных ставок производится:

- при индексации окладов (тарифных ставок) - с даты индексации окладов (тарифных ставок), указанной в приказе директора Предприятия;
- при установлении нового разряда оплаты труда - с даты установления разряда оплаты труда, указанного в приказе директора Предприятия;
- при изменении штатного расписания - с даты введения в действие нового штатного расписания.

12. Оплата труда работников, которым установлен месячный должностной оклад (месячная тарифная ставка) производится в зависимости от количества отработанной нормы рабочего времени за соответствующий календарный месяц согласно производственному календарю.

За не полностью отработанный месяц оплата производится пропорционально отработанному времени путем деления месячного должностного оклада (тарифной ставки) на норму рабочего времени соответствующего месяца и умножением на фактическое отработанное время.

13. Оплата труда работников, которым установлены часовые тарифные ставки, производится в зависимости от количества отработанных часов по графику. График является плановым заданием.

14. В отношении отдельных категорий работников устанавливается повременно-премиальная форма оплаты труда.

Размеры премий, выплачиваемых дополнительно к должностному окладу (тарифной ставке) определяются соответствующими Положениями о премировании.

15. В расходы на оплату труда Предприятия - налогоплательщика включаются все начисления работникам в денежной и натуральной формах, все виды компенсационных и стимулирующих выплат согласно данному Положению и соответствующие начисления на оплату труда, определенные Налоговым кодексом Российской Федерации.

III Учёт рабочего времени

16. Учет рабочего времени осуществляется с применением табелей учета рабочего времени.

17. При определении рабочего времени, которое подлежит оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются периоды:

- нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном отпусках;

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком;
- нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- временной нетрудоспособности;
- отстранения работника от работы по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- отсутствия работника на работе без уважительных причин (прогула);
- простоя, возникшего по вине работника;
- другие периоды времени, не подлежащие оплате и установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

18. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных.

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (тарифным ставкам) работников (или в абсолютных размерах), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

20. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и Положениями о стимулировании труда работников, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

21. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, по результатам проведения специальной оценки труда рабочих мест.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Перечень рабочих мест и размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определен в Приложении №1 к настоящему Положению.

Отсутствие специальной оценки условий труда не освобождает работодателей от оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере. В этом случае конкретные размеры повышения определяются по согласованию с профсоюзным комитетом.

22. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) 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;

5) оплата за сверхурочную работу: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере часовой тарифной ставки за все часы работы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Размер доплаты составляет 40 процентов должностного оклада за час работы работника.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

23. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

1) Выплаты за высокие результаты работы (Приложение №2 к настоящему Положению). Выплачиваются работникам согласно приказу директора на основании докладных записок руководителей служб.

2) Выплаты, учитывающие особенности деятельности Предприятия (Приложение №3 к настоящему Положению).

3) Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование директора Предприятия осуществляется на основании служебной записки Председателя Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту, согласованной с заместителем Главы Администрации Городского округа Подольск по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству.

Премирование работников осуществляется на основании Положений о премировании работников Предприятия, которые устанавливают конкретные порядок, размеры и случаи премирования работников.

Главным условием выплаты премий является выполнение показателей премирования.

Выплата премий осуществляется на основании приказа директора Предприятия с указанием основания и размеров премии.

Премирование работников предприятия производится из фонда оплаты труда Предприятия.

4) Премии ко Дню пуска троллейбусного движения в г. Подольске (1 Мая), ко Дню работников автомобильного транспорта. Премируются работники Предприятия, имеющие стаж работы один год и более, не имеющих действующих дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины по состоянию на дату премирования, при наличии прибыли, по приказу директора Предприятия.

5) Надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет (Приложение №6). Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы на Предприятии и выплачивается в следующих размерах:

Выслуга лет	Размер надбавки в %
От 1 до 3 лет	5
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 лет до 15 лет	30
Свыше 15 лет	40

6) Персональные надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выполнение дополнительных работ.

24. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Предприятия в пределах фонда оплаты труда Предприятия, а также средств, поступающих от прочих видов деятельности в процентном отношении от должностного оклада работников или в абсолютном размере в зависимости от достижения ими соответствующих качественных и (или) количественных показателей по каждой стимулирующей выплате.

25. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются ежемесячно приказом директора Предприятия, в зависимости от финансовых возможностей, результатов производственно-хозяйственной деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда Предприятия, с учетом личного вклада работника в деятельность Предприятия.

VI. Порядок выплаты заработной платы

26. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации — рублях.

27. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Аванс выдается 30 (28 или 29 февраля) числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени. Окончательный расчет осуществляется 15 числа месяца, следующего за расчетным. Если та или иная дата приходится на выходной или нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.

28. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковскую карту работника в соответствии с зарплатным проектом. Выдача заработной платы наличными денежными средствами производится в исключительных случаях по распоряжению директора Предприятия в кассе Предприятия.

29. Не позднее двух дней с даты выплаты заработной платы расчетный листок направляется работнику в электронном виде по электронной почте, адрес которой работник указывает в заявлении, либо выдается расчетный листок на бумажном носителе. В расчетном листке отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания и сумма, подлежащая выплате работнику.

Форма расчетного листка утверждается директором Предприятия. Ответственность за правильность и своевременность выдачи расчетного листка несет главный бухгалтер Предприятия.

30. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

VII. Заключительные положения

31. Директор Предприятия несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

32. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате
труда работников
МУП «Подольский троллейбус»

**Перечень
рабочих мест и размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах,
работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование рабочих мест	% выплат
1	Аккумуляторщик	4
2	Водитель троллейбуса	4
3	Водитель троллейбуса (перегонщик)	4
4	Электрогазосварщик	4
5	Маляр	4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате
труда работников
МУП «Подольский троллейбус»

**Перечень
выплат за высокие результаты работы**

№ п/п	Выплаты	% выплат
1	За интенсивность труда (интенсивность труда - степень напряженности труда в процессе производства. Определяется затратами физической, нервной и умственной энергии в единицу времени зависит от темпа работы)	до 20
2	За личный вклад работника в достижение эффективности работы Предприятия	до 20
3	За высокую результативность работы, за высокие достижения в труде	до 20
4	За дополнительную нагрузку и особую напряженность	до 10
5	За участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	до 20
6	За руководство работой различных комиссий	до 10
7	По итогам подготовки и завершения отопительного сезона	до 10
8	За выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности работников	до 20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате
труда работников
МУП «Подольский троллейбус»

**Перечень
выплат, учитывающих особенности деятельности предприятия**

№ п/п	Выплаты	% выплат
1.	Надбавка водителям за классность от установленной тарифной ставки за отработанное в качестве водителя время	
1.1.	Водителям 1 класса	25
1.2.	Водителям 2 класса	10
2.	Доплата бригадирам за руководство бригадой из числа рабочих, не освобождённым от основной работы, от тарифной ставки за отработанное время	до 25

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»Директор
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Суслова

Л.В. Топчий

2021 г.

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и премировании водителей троллейбусов
МУП «Подольский троллейбус»

1. Для водителей, осуществляющих перевозки пассажиров на троллейбусах, устанавливается повременно - премиальная система оплаты труда за совершенную транспортную работу и суммированный учет рабочего времени за месяц. Водителям троллейбусов устанавливается часовая тарифная ставка шестого разряда.

Оплата рейсов на регулярных городских пассажирских маршрутах, выполненных по расписанию и не по расписанию (бракованные рейсы), производится в размере часовой тарифной ставки. Время, отработанное на линии, включается в рабочее время водителя.

2. Водителям троллейбусов осуществляется выплата, предусмотренная «Перечнем рабочих мест и размером выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Приложение № 1 к Положению об оплате труда), в размере 4 % часовой тарифной ставки за часы, отработанные на линии.

3. Водителям троллейбусов выплачивается месячная надбавка за классность:

- | | | |
|---------------------|---|---------------------------------|
| - водителю 1 класса | - | 25 % от часовой тарифной ставки |
| - водителю 2 класса | - | 10 % от часовой тарифной ставки |

Надбавка за классность выплачивается в установленных размерах за часы, отработанные на линии.

4. Для водителей, работающих на линии и находящихся в резерве, устанавливается подготовительно-заключительное время для приемки и сдачи троллейбуса – 15 минут.

В подготовительно-заключительное время входит выполнение водителем следующих работ:

- оформление путевого листа;
- проверка технического состояния троллейбуса;
- прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра;
- предъявление троллейбуса сменщику или сдача водителю троллейбуса (перегонщику);
- оформление книги троллейбуса;
- сдача диспетчеру книги троллейбуса, расписания, путевого листа, видеорегистратора, служебного телефона, маршрутной карты.

Для водителя троллейбуса, работающего по графику с разделением рабочего дня на части, подготовительно-заключительное время учитывается дважды.

Подготовительно-заключительное время включается в рабочее время водителя.

Оплата подготовительно-заключительного времени производится в размере часовой тарифной ставки.

5. Оплата за время нахождения в резерве производится в размере часовой тарифной ставки. Время нахождения в резерве включается в рабочее время водителя.

6. В рабочее время также включается: время нахождения в ремонте на линии; время нахождения водителя на обязательных мероприятиях, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения, проводимых работодателем (ежегодные занятия, ежемесячные инструктажи).

Оплата производится в размере часовой тарифной ставки.

7. Оплата водителю времени простоя на линии не по вине водителя производится в размере 100 % часовой тарифной ставки. Время простоя на линии не по вине водителя включается в рабочее время водителя.

8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной часовой тарифной ставки.

9. Оплата за сверхурочную работу производится 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.

10. В случае выполнения дополнительной работы по должности Кондуктор водитель получает дополнительную оплату в размере 83 руб. 92 коп. в час, ПЗВ 0,4.

11. Доплата за стажировку вновь принятого водителя производится в размере 50 % от часовой тарифной ставки.

12. Доплата за работу с разделением рабочего дня на части производится в размере 30 % от часовой тарифной ставки за отработанное время на линии.

13. Доплата за работу в ночное время производится в размере 40 % от часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

14. Премия за выполненный по расписанию на регулярных городских пассажирских маршрутах рейс водителям начисляется в размере до 53%. Премия начисляется на часовую тарифную ставку с учетом выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

15. За производственные упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины (в случае нарушения Правил дорожного движения (ПДД), Правил технической эксплуатации (ПТЭ) и должностной инструкции (ДИ), обоснованных жалоб со стороны пассажиров) размер премии уменьшается или полностью не выплачивается по приказу директора Предприятия в соответствии с п. 17 настоящего Положения «Перечень условий, при которых снижается размер премирования».

Снижение размера премии производится за расчетный период, в котором было совершено производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины.

16. Премия не начисляется и не выплачивается работникам, к которым были применены дисциплинарные взыскания: в виде замечания – в течение 2-х месяцев, в виде выговора – в течение 6-ти месяцев, начиная с месяца, в котором было вынесено дисциплинарное взыскание, если дисциплинарные взыскания не сняты досрочно.

17. Премия не начисляется водителям троллейбусов, уволенным до окончания текущего месяца, за исключением уважительных причин увольнения (призыв на военную службу, выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, смерть работника и др.) в соответствии с действующим законодательством.

18. Перечень условий, при которых снижается размер премирования:

№ п/п	Показатели:	% снижения
1	Невыход на работу без уважительных причин, появление на рабочем месте в нетрезвом виде, а также отказ от прохождения предрейсового или послерейсового медосмотра, отсутствие штампа инспектора по проведению профилактических осмотров водителей троллейбусов и автотранспортных средств в путевом листе	100
2	Опоздание на работу, ранний уход и другие нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	до 100
3	Передача управления троллейбусом постороннему лицу	100
4	Обрыв контактной сети по вине водителя троллейбуса	100
5	Совершение ДТП по вине водителя троллейбуса	100
6	Движение с открытыми дверями	100
7	Самовольный простой, возврат с линии в депо, изменение маршрута	50-100
8	Наличие, установка в кабине троллейбуса предметов, не предусмотренных заводом-изготовителем	до 50
9	Провоз в кабине постороннего лица	до 50
10	Не сообщение центральному диспетчеру о ДТП и остановке в пути по технической неисправности	до 50
11	Проезд остановки, разговор во время движения	до 50
12	Работа на линии с не включенным отоплением салона при температуре атмосферного воздуха менее минус 5° и с не	до 25

	выключенным отоплением салона при температуре атмосферного воздуха более плюс 10°	
13	Отказ выполнять указания и распоряжения диспетчера по организации перевозки пассажиров на маршрутах города	до 50
14	Нагон на контрольный пункт 5-мин и более (10 мин и более расценивать как самовольный простой)	до 50
15	Движение по маршруту без кондуктора	до 100
16	Выезд на линию без документов, предусмотренных ПДД и ДИ	до 50
17	Непроявленная выдержка, тактичность и культура в общении с пассажирами и сотрудниками Предприятия	до 100
18	Нарушение безопасной дистанции в движении и на остановках	до 50
19	Эксплуатация неисправного троллейбуса	до 100
20	Нарушения ДИ, ПТЭ, ПДД, Кодекса этики и служебного поведения	до 100

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Сулова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и премировании кондукторов МУП «Подольский троллейбус»

1. Для кондукторов устанавливается повременная - премиальная система оплаты труда и суммированный учет рабочего времени за месяц. Кондукторам устанавливается часовая тарифная ставка третьего разряда.

2. Кондуктору, работающему на линии и находящемуся в резерве, устанавливается подготовительно-заключительное время в размере 20 минут.

В подготовительно-заключительное время входит выполнение следующих работ:

- прохождение пред рейсового медосмотра;
- оформление билетно-учетного листа;
- получение терминалов оплаты проезда;
- получение чековой термоленты;
- сдача выручки;
- сдача терминалов оплаты проезда.

3. Оплата подготовительно-заключительного времени производится в размере часовой тарифной ставки. Подготовительно-заключительное время включается в рабочее время кондуктора. Для кондуктора, работающего по графику с разделением рабочего дня на части, подготовительно-заключительное время учитывается дважды.

4. За время нахождения в резерве производится оплата в размере часовой тарифной ставки. Время нахождения в резерве включается в рабочее время кондуктора.

5. Оплата простоя на линии не по вине кондуктора производится в размере 100% часовой тарифной ставки. Время простоя на линии не по вине кондуктора включается в рабочее время кондуктора.

6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной часовой тарифной ставки.

7. Оплата за сверхурочную работу производится 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.

8. Кондукторам троллейбусов выплачиваются следующие доплаты и надбавки в размере:

8.1. Доплата за работу в ночное время производится в размере 40 % от часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

8.2. Доплата за работу с разделением рабочего дня на части производится в размере 30 % от часовой тарифной ставки за отработанное в смене время. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

8.3. Доплата за стажировку вновь принятого кондуктора производится в размере 50% от часовой тарифной ставки за время, отработанное на линии.

9. Кондукторам по итогам работы за месяц выплачиваются премия и доплаты, которые составляют:

9.1. При выполнении планового задания по перевозке платных и льготных категорий пассажиров на 100 %:

9.1.1. Премия в размере до 60 % часовой тарифной ставки 3 разряда за фактически отработанные часы на линии;

9.1.2. Оплата за каждого перевезенного платного и льготного пассажира в размере 0,35 рубля.

9.2. При выполнении планового задания по перевозке платных категорий пассажиров на 100 %, но не выполнении плана по перевозке льготных категорий пассажиров:

9.2.1. Премия в размере до 30 % часовой тарифной ставки 3 разряда за фактически отработанные часы на линии;

9.2.2. Оплата за каждого перевезенного платного и льготного пассажира в размере 0,35 рубля.

9.3. При выполнении планового задания по перевозке льготных категорий пассажиров на 100 %, но не выполнении плана по перевозке платных категорий пассажиров:

9.3.1. Премия в размере до 30 % часовой тарифной ставки 3 разряда за фактически отработанные часы на линии;

9.3.2. Оплата за каждого перевезенного платного и льготного пассажира в размере 0,35 рубля.

9.4. При не выполнении планового задания по перевозке платных и льготных категорий пассажиров на 100 %:

9.4.1. Оплата за каждого перевезенного платного и льготного пассажира в размере 0,35 рубля.

10. За производственные упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины (в случае нарушения Правил технической эксплуатации (ПТЭ) и должностной инструкции (ДИ), обоснованных жалоб со стороны пассажиров) размер премии уменьшается или полностью не выплачивается по приказу директора Предприятия в соответствии с п. 13 настоящего Положения «Перечень условий, при которых снижается размер премирования».

Снижение размера премии производится за расчетный период, в котором было совершено производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины.

11. Премия не начисляется и не выплачивается работникам, к которым были применены дисциплинарные взыскания: в виде замечания – в течение 2-х месяцев, в виде выговора – в течение 6-ти месяцев, начиная с месяца, в котором было вынесено дисциплинарное взыскание, если дисциплинарные взыскания не сняты досрочно.

12. Премия за выполнение планового задания не начисляется кондукторам, уволенным до окончания текущего месяца, за исключением уважительных причин увольнения (призыв на военную службу, выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, смерть работника и др.) в соответствии с действующим законодательством.

13. Перечень условий, при которых снижается размер премирования:

№ п/п	Показатели	% снижения
1	Невыход на работу без уважительных причин, отказ от прохождения предрейсового медицинского осмотра, появление на рабочем месте в нетрезвом виде	100
2	Опоздание на работу, ранний уход и другие нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	до 100
3	Несоблюдение этики поведения и культуры обслуживания пассажиров, этики поведения в отношении сотрудников предприятия	до 100
4	Безбилетные пассажиры	до 50
5	Деньги за билет взяты, проездной билет не выдан	100
6	Предъявление при проверке пассажиром билета, принадлежавшего кондуктору, но проданного ранее или с рейса другого кондуктора	100
7	Выявление у кондуктора излишек или недостачи денежных средств	до 100
8	Грубые ошибки при заполнении билетно-учетного листа	до 50
9	Разговор во время движения троллейбуса с водителем	до 100
10	Отказ выполнять указания и распоряжения диспетчера по организации перевозки пассажиров на маршрутах города	до 100
11	Отставание от троллейбуса при движении по маршруту	100

12	Утрата материальных ценностей (билетной продукции, кондукторских сумок, денежных средств, спецодежды, нагрудных знаков) с возмещением материального ущерба	до 100
13	Отсутствие контроля за сохранностью имущества в салоне	до 100
14	Появление на рабочем месте без нагрудного знака и бейджа	до 50
15	Наличие в текущем месяце более пяти замечаний контролеров пассажирского транспорта	до 100
16	Нарушение правил эксплуатации терминала	до 100
17	Прослушивание плеера, разговор по мобильному телефону, пользование мобильными устройствами (планшет, телефон), чтение книг, журналов и др. литературы во время движения троллейбуса	до 100
18	Нарушения должностной инструкции, Кодекса этики и служебного поведения	до 100

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»



М.А. Суслова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»



Л.В. Топчий

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании руководителей, специалистов и служащих
МУП «Подольский троллейбус»**

1. Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности руководителей, специалистов и служащих МУП «Подольский троллейбус» (далее – Предприятие) в повышении качества работы, росте доходов Предприятия, достижения устойчивых результатов хозяйственной деятельности.
2. Премирование производится по результатам работы по итогам месяца на основании приказа директора при выполнении показателей премирования.
3. Премии выплачиваются в размере:
 - 3.1. главному инженеру, заместителю директора по эксплуатации, заместителю директора по финансовому обеспечению и перспективному развитию, заместителю директора по безопасности – до 20 %;
 - 3.2. главному бухгалтеру – до 20 %;
 - 3.3. мастерам цеха профилактического ремонта, мастеру участка по ремонту и обслуживанию электрооборудования – до 48 %;
 - 3.4. диспетчерам центральной станции – до 52 %;
 - 3.5. кассирам службы учета пассажиров – до 21,5 %;
 - 3.6. контролерам пассажирского транспорта, диспетчерам конечных станций – до 45,5 %;
 - 3.7. остальным руководителям, специалистам, служащим – до 14 %.
4. Источником премирования является фонд оплаты труда Предприятия.
5. В состав заработной платы, на которую начисляется премия, кроме тарифной ставки (оклада) включаются доплаты за совмещение профессий, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего.
6. Начисление и выплата премии производится за фактически отработанное время.
7. За производственные упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины размер премии уменьшается или полностью не выплачивается по приказу директора Предприятия в соответствии с п. 10 настоящего Положения «Перечень условий, при которых снижается размер премирования».

Снижение размера премии производится за расчетный период, в котором было совершено производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины.

8. Премия не начисляется и не выплачивается работникам, к которым были применены дисциплинарные взыскания: в виде замечания – в течение 2-х месяцев, в виде выговора – в течение 6-ти месяцев, начиная с месяца, в котором было вынесено дисциплинарное взыскание, если дисциплинарные взыскания не сняты досрочно.

9. Премия не начисляется работникам, уволенным до окончания текущего месяца, за исключением уважительных причин увольнения (призыв на военную службу, выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, смерть работника и др.) в соответствии с действующим законодательством.

10. Перечень условий, при которых снижается размер премирования:

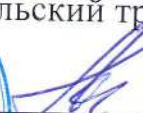
№ п/п	Показатели	% снижения
1.	Невыполнение распоряжений и указаний директора Предприятия	до 100
2.	Невыполнение распоряжений и указаний руководителя подразделения	до 100
3.	Невыход на работу без уважительных причин, появление на рабочем месте в нетрезвом виде	100
4.	Опоздание на работу, ранний уход и другие нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	до 100
5.	Утрата материальных ценностей, отсутствие контроля за сохранностью имущества	до 100
6.	Непроявленная выдержка, тактичность и культура в общении с пассажирами и сотрудниками предприятия	до 100
7.	Неправильное ведение и учет наличия рабочей документации	до 25
8.	Нарушения должностной инструкции, Кодекса этики и служебного поведения	до 100

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

 М.А. Суслова

 Л.В. Топчий

2021г.

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании рабочих МУП «Подольский троллейбус»

1. Положение распространяется на всех рабочих МУП «Подольский троллейбус» (далее – Предприятие), кроме водителей троллейбусов и кондукторов.

2. Премирование рабочих производится за своевременное и качественное выполнение установленного производственного задания, определяемого должностными обязанностями, по результатам работы за месяц.

3. Размер премии по настоящему Положению составляет:

3.1. Служба эксплуатации и ремонта АТОКХ:

- слесари-ремонтники – до 77 %;
- монтажники санитарно-технических систем и оборудования – до 48 %;
- столяр строительный – до 48 %;
- электрогазосварщики – до 77 %;
- водители автомобиля (автобуса) – до 41,5 %;
- водители автомобиля (контактного технического) – до 41,5 %;
- тракторист – до 41,5 %;
- водитель автомобиля (специального) – до 41,5 %;
- водители автомобиля (аварийно-технического) – до 41,5 %;
- водители автомобиля (легкового) – до 41,5 %;
- слесарь по ремонту автомобилей – до 77 %.

3.2. Троллейбусное депо:

- слесари-электрики по ремонту электрооборудования – до 77 %;
- слесари по ремонту подвижного состава – до 77 %;
- аккумуляторщик – до 77 %;
- мойщики-уборщики подвижного состава – до 48 %;
- мойщики-уборщики подвижного состава в дневное время – до 48 %;
- ремонтировщик резиновых изделий – до 48 %;
- водители троллейбуса (перегонщики) – до 65,5 %;
- токари – до 77 %;
- маляры – до 77 %;
- обойщик – до 77 %;
- машинист компрессорных установок – до 48 %;
- кладовщики – до 48 %

- электрогазосварщик – до 77 %;
- оператор стиральных машин – до 48 %.

3.3. Служба энергохозяйства:

- электромонтеры - релейщики – до 77 %;
- электромонтеры ОВБ – до 77%;
- электромонтеры контактных сетей – до 77 %;
- электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования – до 77 %.

3.4. Служба безопасности:

- сотрудники службы безопасности – до 40 %.

3.5. Прочий персонал:

- уборщик территории – до 37 %;
- уборщик служебных помещений – до 37 %;
- уборщики производственных и служебных помещений – до 45,5 %.

4. Премирование рабочих производится из фонда оплаты труда Предприятия.

5. В состав заработной платы, на которую начисляется премия, кроме тарифной ставки (оклада) включаются доплаты за совмещение профессий, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих, условия труда. Начисление и выплата премии производится за фактически отработанное время.

6. За производственные упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины рабочие Предприятия лишаются премии полностью или частично приказом директора Предприятия в соответствии с «Перечнем условий, при которых снижается размер премирования» (п. 9 настоящего Положения).

Полное или частичное лишение премии производится за расчетный период, в котором было совершено упущение в работе или прогул.

7. Премия не начисляется и не выплачивается работникам, к которым были применены дисциплинарные взыскания: в виде замечания – в течение 2-х месяцев, в виде выговора – в течение 6-ти месяцев, начиная с месяца, в котором было вынесено дисциплинарное взыскание, если дисциплинарные взыскания не сняты досрочно.

8. Премия не начисляется рабочим, уволенным до окончания текущего месяца, за исключением уважительных причин увольнения (призыв на военную службу, выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, смерть работника и др.) в соответствии с действующим законодательством.

9. Перечень условий, при которых снижается размер премирования:

№ п/п	Показатели	% снижения
1.	Невыполнение распоряжений и указаний руководителя подразделения	до 100
2.	Невыход на работу без уважительных причин, появление на рабочем месте в нетрезвом виде	100

3.	Опоздание на работу, ранний уход и другие нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	до 100
4.	Нарушения порядка ведения и сдачи отчетных документов	до 25
5.	Ухудшение качества работы, нарушение порядка эксплуатации и обслуживания оборудования и техники, невыполнение требований технологических и производственных инструкций	до 100
6.	Нарушения правил техники безопасности и требований по охране труда	до 100
7.	Необеспечение сохранности имущества и товароматериальных ценностей	до 100
8.	Нарушения должностной инструкции, Кодекса этики и служебного поведения	до 100

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Сулова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты надбавки за выслугу лет
работникам МУП «Подольский троллейбус»

1. Положение о порядке и условиях выплаты надбавки за выслугу лет работникам МУП «Подольский троллейбус» (далее Положение) вводится в целях закрепления кадров и стимулирования работников Предприятия.
2. Надбавка за выслугу лет работникам Предприятия начисляется в процентах, исходя из должностного оклада, месячной тарифной ставки, часовой тарифной ставки без учета других надбавок и доплат, с учетом фактически отработанного времени и выплачивается одновременно с заработной платой.
3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается всем работникам, работающим на постоянной основе, имеющим на 1 число отчетного месяца стаж работы на Предприятии от одного года.
4. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время отпуска по уходу за ребенком, предоставляемого женщинам до достижения ребенком возраста трех лет; время военной службы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу на Предприятие не превысил одного месяца.
5. Работники, работающие по совместительству, имеют право на получение надбавки за выслугу лет в установленном порядке.
6. Надбавка за выслугу лет работникам Предприятия устанавливается в зависимости от стажа работы.

В стаж работы включается непрерывный стаж работы на Предприятии.

Выслуга лет	Размер надбавки в %
От 1 до 3 лет	5
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 лет до 15 лет	30
Свыше 15 лет	40

7. Работнику, у которого в календарном месяце возникло право на повышение размера надбавки за выслугу лет, общая сумма надбавки определяется путем исчисления по соответствующим периодам месяца.
8. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Суслова

Л.В. Топчий

2021 г.

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты вознаграждения за общие результаты работы коллектива «МУП Подольский троллейбус» по итогам года

1. Настоящее Положение вводится в целях стимулирования личной материальной заинтересованности рабочих, специалистов, служащих и руководителей служб и подразделений Предприятия в достижении высоких результатов деятельности Предприятия, повышении эффективности работы структурных подразделений, качества оказания услуг по перевозке пассажиров и создания стабильного высокопрофессионального коллектива.
2. Выплата вознаграждения за общие результаты работы по итогам года (далее – вознаграждение) производится из фонда оплаты труда после достижения результатов хозяйственной деятельности за истекший календарный год в пределах средств, предусмотренных в финансовом плане Предприятия, при выполнении Предприятием за год плана по перевозке платных и льготных категорий пассажиров, при наличии прибыли.
3. Размеры вознаграждения устанавливаются в процентах к должностному окладу работника.
4. Вознаграждение выплачивается всем работникам (руководителям, специалистам, служащим, рабочим), полностью проработавшим календарный год и не имеющим нарушений трудовой дисциплины.
5. Женщинам, проработавшим неполный календарный год в связи с нахождением в отпуске по уходу за ребенком, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.
6. Работники, проработавшие отчетный год не полностью в связи с увольнением по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины, теряют право на получение вознаграждения, за исключением уважительных причин увольнения (призыв на военную службу, выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, смерть работника и др.).
- При наличии уважительных причин увольнения вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.
7. Лицам, принятым на работу по совместительству, вознаграждение по итогам года начисляется в установленном порядке.
8. Фактический размер вознаграждения определяется:

- установленным должностным окладом;
- качеством труда.

9. Порядок начисления и выплаты вознаграждения.

9.1. Директор Предприятия после сдачи годовой финансовой и бухгалтерской отчетности издает распоряжение о выплате премии по итогам года.

9.2. Начальник отдела кадров представляет в планово-экономический отдел сведения о работниках Предприятия, которым вознаграждение не выплачивается.

В эти списки включаются работники:

- к которым были применены дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора;
- которые были лишены премий, или которым снижался размер премий за производственные упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины на основании соответствующих Положений о премировании.

9.3. Планово-экономический отдел определяет базу для выплаты вознаграждения, рассчитывает размер премирования по каждому работнику, готовит приказ на выплату вознаграждения. Передает сведения по вознаграждению в бухгалтерию Предприятия.

10. Конкретные размеры вознаграждения работникам Предприятия утверждаются директором и оформляются приказом по Предприятию.

11. Вознаграждение начисляется и выплачивается в текущем году после проведения итогов производственно-хозяйственной деятельности за предыдущий год.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Суслова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУП «ПОДОЛЬСКИЙ ТРОЛЛЕЙБУС»

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 на предприятии.

2. Трудовой договор

1. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие на Предприятии Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем.

3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в день начала работы - Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

4. Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по письменному соглашению сторон трудового договора.

6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Для работников, принимаемых на работу, непосредственно связанную с управлением транспортных средств, условие об испытании является обязательным.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.

7. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения.

8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя Предприятия, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома.

10. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается на общих основаниях.

11. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - лица, связанные с управлением транспортных средств, представляют водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории;

- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача выданную в установленном порядке, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;
- другие дополнительные документы в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4. Оформление приема на работу

1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими на Предприятии правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, Кодексом этики и служебного поведения, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

5. Дисциплинарные взыскания

1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор

- увольнение по соответствующим основаниям.

2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

5. 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.

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

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

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

9. 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 профсоюзного комитета.

6. Поощрения за труд.

1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность
- выдает премии
- награждает ценным подарком
- награждает почетной грамотой
- представляет к званию лучшего по профессии.

2. За особые трудовые заслуги перед обществом, городом, областью и государством работники могут быть представлены к городским, областным и государственным наградам.

7. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Предприятия;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности каждого работника и предоставлять их в установленном порядке для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом;
- предоставлять работнику, в том числе и бывшему, сведения о его трудовой деятельности по его заявлению на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством на работника ведется трудовая книжка);
- по письменному заявлению работника исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в установленном порядке для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, если работник выявит неверную или неполную информацию в сведениях о своей трудовой деятельности.

3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение сведений о трудовой деятельности.

4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, оргтехнике, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам. Экономно и рационально расходовать материальные ресурсы;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- улучшать качество работы;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, на территории Предприятия, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок производства;
- не разглашать сведения, составляющие коммерческую (служебную) тайну;
- выполнять требования действующих на Предприятии локальных нормативных актов;
- соблюдать периодичность и правила прохождения ежегодных медицинских осмотров;
- соблюдать установленный на Предприятии пропускной режим;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством РФ, локальными правовыми актами Предприятия и трудовым договором.

8. Вопросы регулирования труда на Предприятии

1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет, руководителей Предприятия, лиц, работающих по совместительству, а также в других случаях устанавливаются ТК РФ и иными федеральными законами.

2. Гарантии и компенсации устанавливаются ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором.

9. Режим работы и время отдыха

1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени на Предприятии устанавливается в настоящих Правилах, а также в ежегодном приказе директора Предприятия.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания установлено:

Для руководителей, специалистов и служащих:

- начало работы - 8.00 часов
- перерыв - с 12 часов до 13 часов
- окончание работы - с понедельника по четверг до 17 часов 15 минут, в пятницу - до 16 часов.
- Выходные дни - суббота, воскресенье.

Для рабочих с пятидневной рабочей неделей:

- начало работы - 8.00 часов
- перерыв - с 12 часов до 13 часов
- окончание работы - с понедельника по четверг до 17 часов 15 минут, в пятницу - до 16 часов.
- Выходные дни - суббота, воскресенье.

Для водителей троллейбусов, автомобилей, кондукторов, диспетчеров, кассиров службы учета пассажиров, контролеров пассажирского транспорта, инспекторов по проведению профилактических осмотров водителей троллейбусов и автотранспортных средств, работников службы безопасности, службы энергохозяйства и депо, электрогазосварщика службы эксплуатации и ремонта автотракторной техники, оборудования и коммунального хозяйства, уборщика производственных и служебных помещений административно-хозяйственного отдела: по графику, утвержденному Работодателем и согласованному с профсоюзным комитетом.

3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4. Продолжительность рабочей смены не должна превышать 8 часов, кроме работников, работающих по отдельному графику.

10.Время отдыха

1. Время отдыха - время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

2. Виды времени отдыха:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящими Правилами или по соглашению между работником и Работодателем.

5. На работах, по условиям производства которых предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, нижеперечисленным работникам разрешается отдыхать и принимать пищу на своих рабочих местах:

- электромонтеры ОВБ;
- электромонтеры контактной сети;
- диспетчеры центральной и конечных станций, инспекторов по проведению профилактических осмотров водителей троллейбусов и автотранспортных средств.

11.Прекращение трудового договора

1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества предприятия, с изменением подведомственности (подчиненности) предприятия либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч. 4 ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленным Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя и произвести с ним расчет.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»



М.А. Суслова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»



Л.В. Топчий

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест и количество календарных дней дополнительного
оплачиваемого отпуска работникам, занятым на тяжелых работах, работах
с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование профессии	Количество календарных дней
Водитель троллейбуса	14

СОГЛАСОВАНО:

Приложение №10

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»


_____ **М.А. Суслова**

«17» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»


_____ **Л.В. Топчий**

«17» мая 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск
в количестве 3-х календарных дней**

- главный инженер
- заместители директора
- начальник службы энергохозяйства
- заместитель начальника службы энергохозяйства
- инженер по оборудованию средств диспетчерского и технологического управления
- начальник ПТО
- начальник службы эксплуатации и ремонта автотракторной техники, оборудования и коммунального хозяйства (АТОКХ)
- начальники маршрутов городского транспорта
- начальник района контактных сетей
- начальник депо
- начальник цеха профилактического ремонта
- начальник службы учета пассажиров
- начальник службы безопасности
- начальник службы движения
- заместитель начальника службы движения
- инженер службы движения
- старший ревизор по безопасности движения

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Суслова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей МУП «Подольский троллейбус», работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование профессий, должностей	Виды положенной спецодежды, спец. обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ
Служба эксплуатации			
Водитель троллейбуса	Жилет сигнальный 2 кл. защ. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 6 пар деж. деж.	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 3
Служба энергохозяйства			
Электромонтер ОВБ	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Пояс предохранительный Каска защитная Костюм х/б на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные Подшлемник под каску утепленный Перчатки зимние двупалые Галоши диэлектрические	1 1 пара дежурные дежурные дежурный до износа 1 на 2.5 г. 1 на 3года 1 на 2.5 г 1 на 2 года 2 пары дежурные	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 28

Электромонтер- рейщик	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Пояс предохранительный Каска защитная Костюм х/б на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные Подшлемник под каску утепленный Перчатки зимние двупалые	1 1 пара дежурные дежурные дежурный до износа 1 на 2,5 г. 1 на 3 года 1 на 2,5 г 1 на 2 года 2 пары	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 28
Электромонтер контактной сети	Костюм сигнальный хлопчатобумажный 3 кл.защ. Плащ непромокаемый Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные Сапоги резиновые Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Пояс предохранительный Подшлемник под каску утепленный Каска защитная <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм сигнальный х/б на утепляющей прокладке 3 кл.защ. Сапоги кожаные утепленные Перчатки зимние двупалые	1 1 12 пар 1 пара 1 пара дежурные дежурные дежурные 1 на 2 года до износа до износа 1 на 2,5 г 1 на 2,5 г. 2 пара.	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 26
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудов ания	Костюм сигнальный с масло-водоот.пропиткой 3-го кл. защиты Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерн. покрытием Очки защитные <u>Зимой дополнительно</u> Костюм сигнальный с масло-водоот.пропиткой 3-го класса защиты на утепл. прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 6 пар или 12 пар до износа до износа 1 на 2,5 г. 1 на 3 года 1 на 2,5 г.	Приказ Минздравсоцразвити я № 297н от 20.04.2006г. Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 21

Троллейбусное депо

Водитель-перегонщик	Жилет сигнальный 2-го класса защиты Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Плащ непромокаемый Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1 6 пар 1 1п. на 2 г. дежурный 1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г.	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 3.
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм сигнальный или комбинезон с масло-водоот.пропиткой 3-го кл. защиты Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерн. покрытием Очки защитные <u>Зимой дополнительно</u> Костюм сигнальный с масло-водоот.пропиткой 3-го класса защиты на утепл. прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные Каскетка защитная	2 на 2 года 1 пара 6 пар 12 пар до износа 1 на 2,5 г. 1 на 3г. 1 на 2.5 г. до износа	Приказ Минздравсоцразвити я № 297н от 20.04.2006г. Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 21
Слесарь по ремонту подвижного состава	Костюм сигнальный или комбинезон с масло-водоот.пропиткой 3-го кл. защиты Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерн. покрытием Очки защитные <u>Зимой дополнительно</u> Костюм сигнальный с масло-водоот.пропиткой 3-го класса защиты на утепл. прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные Каскетка защитная	2 на 2 года 1 пара 6 пар 12 пар до износа 1 на 2,5 г. 1 на 3г. 1 на 2.5 г. до износа	Приказ Минздравсоцразвити я № 297н от 20.04.2006г. Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 21

Ремонтировщик резиновых изделий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 до износа 1 4 пары 12 пар до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты № 997н от 09.12.2014г. п. 129
Маляр	Полукомбинезон хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Респиратор Очки защитные Перчатки резиновые Перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 1 пара до износа до износа до износа 6 пар 6 пар	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 7
Обойщик	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные При наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1 1 6 пар 12 пар 1 1 на 2,5г. 1 на 2.5 г. 1 на 2.5 г	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 12
Токарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Щиток защитный лицевой Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1.5 года 12 пар до износа до износа до износа 2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты № 997н от 09.12.2014г. п. 29

Электрогазосварщик	Костюм сварщика Белье нательное Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Рукавицы брезентовые или рукавицы спилковые Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Шлем защитный или каска защитная со шитком Подшлемник под каску Очки защитные или маска защитная Пояс предохранительный со страховочной веревкой На наружных работах зимой дополнительно: Костюм сварщика зимний Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные Подшлемник под каску утепленный Перчатки зимние двупалые	1 1 комплект 1 пара 12 пар Дежурные Дежурные До износа До износа До износа До износа 1 на 2.5г 1 на 3 года 1 на 2.5 г. 1 до износа	Приказ Минздравсоцразвития № 543н от 03.10.2008г. п. 240
Машинист компрессорных установок	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 1 12 Дежурные дежурные до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты № 997н от 09.12.2014г. п. 77
Аккумуляторщик	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от растворов кислот Сапоги резиновые Перчатки резиновые кислотоустойчивые Фартук резиновый Очки защитные Зимой дополнительно: Куртка из смешанных тканей на утепляющей прокладке	1 1 До износа дежурный до износа 1 на 2,5 г.	Приказ Минздравсоцразвития № 543н от 03.10.2008г. п. 217

Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты № 997н от 09.12.2014г. п. 49
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Мойщик-уборщик подвижного состава	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат	1	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 10
	Сапоги резиновые Перчатки резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Жилет сигнальный 2кл.защ.	1 на 2 года до износа 1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г 1 на 2,5 г 1	
Мастер	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой	1	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 216
	Перчатки трикотажные Головной убор Плащ непромокаемый Сапоги резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Шапка зимняя Валенки с резиновым низом	12 пар 1 1 1 пара 1 на 2,5 г. До износа 1 на 3 года	

Служба безопасности движения

Старший ревизор по безопасности движения	Плащ непромокаемый сигнальный 3кл.	1 на 3 года	Приказ Минздравсоцразвити я № 297н от 20.04.2006г. п. 527
---	------------------------------------	-------------	--

Служба эксплуатации и ремонта АТОКХ

Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые или болотные с защитным подноском Щиток защитный лицевой или очки защитные Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 12 пар 1 пара до износа 12 пар до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты № 997н от 09.12.2014г. п. 148
Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные Сапоги резиновые	1 12 пар 1 пара 1 пара	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 231
Электрогазосварщик	Костюм сварщика Белые нательные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Рукавицы брезентовые или рукавицы спилковые Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Шлем защитный или каска защитная со щитком Подшлемник под каску Очки защитные или маска защитная Пояс предохранительный со страховочной веревкой На наружных работах зимой дополнительно: Костюм сварщика зимний Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные Подшлемник под каску утепленный Перчатки зимние двупалые	1 1 комплект 1 пара 12 пар Дежурные Дежурные До износа До износа До износа До износа 1 на 2.5 г 1 на 3 года 1 на 2.5 г	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 240

Столяр строительный	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты № 997н от 09.12.2014г. п. 162
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
Водитель автобуса	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	Приказ Минздравсоцразвити я № 357н от 22.06.2009г. п. 2
	Перчатки хлопчатобумажные Жилет сигнальный	6 пар 1	
Водитель контактного автомобиля	Костюм сигнальный хлопчатобумажный 3-го класса защиты	1	Приказ Минздравсоцразвити я № 357н от 22.06.2009г. п. 2 Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 26
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерн. покрытием	12 пар	
	Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	
	Галоши диэлектрические	дежурные	
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Пояс предохранительный	дежурный	
	Подшлемник	до износа	
	Каска защитная	до износа	
	<u>Зимой дополнительно:</u>		
	Костюм сигнальный на на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.	
	Подшлемник под каску утепленный	1 на 2 г.	
	Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 г	
	Перчатки зимние двупалые	2 пары	
	Жилет сигнальный	1	

Водитель аварийно- технического автомобиля	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами Жилет сигнальный	1 1 12 1 на 2,5 г. 1 на 3г. 1 на 2.5 г. 1 1	Приказ Минздравсоцразвити я № 357н от 22.06.2009г. п. 2
Водитель специального автомобиля	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами Жилет сигнальный	1 1 12 1 на 2,5 г. 1 на 3г. 1 на 2.5 г. 1 1	Приказ Минздравсоцразвити я № 357н от 22.06.2009г. п. 2
Водитель легкового автомобиля	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные Жилет сигнальный	дежурный 6 пар 1	Приказ Минздравсоцразвити я № 357н от 22.06.2009г. п. 2

Тракторист	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой Жилет сигнальный 2-го кл.защ. Рукавицы брезентовые Перчатки с полимерным покрыт. Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Плащ непромокаемый Сапоги резиновые Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные Шапка-ушанка	1 1 12 пар 12 пар 1 пара 1 на 2 года 1 пара 1 на 2,5 г. 1 на 3г. 1 на 2,5 г. 1 на 2 года	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 237
Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Вкладыши противошумные При работе с этилированным бензином Фартук защитный из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с жестким подноском Перчатки резиновые <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 1 12 пар До износа до износа дежурный 1 пара 6 пар 1 на 2,5 г. 1 на 3 г 1 пара на 2,5 г	Приказ Минздравсоцразвити я № 357н от 22.06.2009г. п. 27
<u>Административно – хозяйственный отдел</u>			
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014г. п. 32

Уборщик служебных помещений	Халат или костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные или тапочки кожаные Головной убор Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием или трикотажные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1 6 пар 1 пара 4 пары	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 239
Уборщик производственн ых и служебных помещений	Халат или костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные или тапочки кожаные Головной убор Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием или трикотажные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1 6 пар 1 пара 4 пары	Приказ Минздравсоцразвити я № 543н от 03.10.2008г. п. 239
Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 1 6 пар 1 пара	Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014г. п. 23

Прочий персонал

Заведующий складом	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки хлопчатобумажные Перчатки резиновые	1 6 пар 12 деб.	Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014г. п. 31
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты № 997н от 09.12.2014г. п. 49

Примечание:

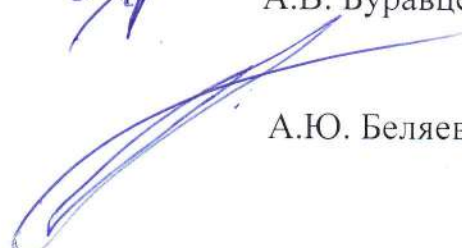
1. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
2. Теплая специальная одежда, теплая обувь должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени, а с наступлением теплого времени должны сдаваться для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования, с учетом климатических условий, устанавливается руководителем Предприятия.
3. Сроки пользования индивидуальными средствами защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
4. Срок носки очков защитных, установленных Нормами «до износа», не должен превышать 1 года.
5. В отдельных случаях, в соответствии с особенностями производства, допускается заменять один вид индивидуальной защиты, предусмотримых Типовыми отраслевыми нормами, другими: комбинезон хлопчатобумажный может быть заменен костюмом хлопчатобумажным или халатом, и наоборот; ботинки кожаные - сапогами резиновыми и наоборот, ботинки кожаные - сапогами кирзовыми и наоборот; фартук прорезиненный - фартуком из полимерных материалов и наоборот; рукавицы - перчатками и наоборот, перчатки резиновые - перчатками из полимерных материалов и наоборот; нарукавники пластиковые - нарукавниками из полимерных материалов и наоборот.
6. Отдельным категориям работающих, при наличии средств у Предприятия, разрешается приобретение и выдача дежурной спецодежды.
7. При выполнении в подразделениях погрузочно-разгрузочных работ выдаются дополнительно рукавицы рабочим основных профессий по одной паре на 2-3 месяца.
8. Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут быть использованы по назначению после стирки, чистки и ремонта.

Главный инженер



А.В. Буравцев

И.о. специалиста по ОТ



А.Ю. Беляев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»



М.А. Суслова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»



Л.В. Топчий

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей руководящих административных и
технических работников, имеющих право на получение
бесплатно спецодежды и средств защиты

Наименование должности, профессии	Вид положенной спецодежды и защитных средств	Норма выдачи
1	2	3
Директор предприятия	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Главный инженер	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года до износа
Заместитель директора по эксплуатации	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Заместитель директора по безопасности	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Начальник производственно- технического отдела	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года до износа
Инженер производственно- технического отдела	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года до износа
Начальник службы движения	Халат из х/б или смешанной ткани	1 1 на 2,5 года

	Куртка на утепляющей прокладке	
Заместитель начальника службы движения	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Инженер службы движения	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Начальник службы эксплуатации и ремонта АТОКХ	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года до износа
Начальник троллейбусного депо	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года до износа
Начальник цеха профилактического ремонта	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года до износа
Начальник службы энергохозяйства	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года
Заместитель начальника службы энергохозяйства	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года
Инженер по оборудованию средств диспетчерского и технического управления	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке Каска защитная	1 1 на 2,5 года
Начальник района контактных сетей	Костюм хлопчатобумажный со светоотражающей полосой Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года 2 пары

	Рукавицы комбинированные Каска защитная	до износа
Начальник маршрута	Халат или комбинезон из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Инженер по автоматизированным системам управления производством	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Специалист по охране труда	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Начальник службы безопасности	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года
Специалист по гражданской обороне	Халат из х/б или смешанной ткани Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года

Главный инженер

И. о. специалиста по ОТ

 А.В. Буравцев

 А.Ю. Беляев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Сулова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий МУП «Подольский троллейбус»,
дающих право на бесплатное получение молока
или других равноценных пищевых продуктов**

Служба, структурное подразделение	Наименование профессии работника	Основание
Троллейбусное депо	1. Маляр 2. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 3. Слесарь по ремонту подвижного состава	Специальная оценка условий труда Приказ МУП «Подольский троллейбус» № 35 от 13.02.2018 г. (Работник, выполняющий работу по продувке салона и электрооборудования троллейбуса сжатым воздухом)

Примечание:

В соответствии со статьей 222 ТК РФ и Приказом Минздравсоцразвития России № 45н от 16.02.2009 г. на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности.

Выдача денег вместо молока не допускается.

Главный инженер

А.В. Буравцев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Суслова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, дающих право на бесплатное
получение смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Служба, структурное подразделение	Наименование профессии работника	Вид очищающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Служба эксплуатации и ремонта АТОКХ	Монтажник санитарно- технических систем и оборудования Слесарь-ремонтник Электрогазосварщик Столяр строительный Водитель автомобиля Тракторист Слесарь по ремонту автомобилей	Твердое туалетное мыло	300 г
2.	Троллейбусное депо	Кладовщик Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Слесарь по ремонту подвижного состава Электрогазосварщик Маляр Обойщик Токарь Аккумуляторщик Мойщик-уборщик подвижного состава	Твердое туалетное мыло	300 г
3.	Служба энергохозяйства	Электромонтер ОВБ Электромонтер-релейщик Электромонтер контактной сети	Твердое туалетное мыло	300 г
4.	Прочий персонал	Заведующий складом Кладовщик	Твердое туалетное мыло	300 г
5.	Административно- хозяйственный отдел	Заведующий хозяйством Уборщик служебных помещений Уборщик производственных и служебных помещений Уборщик территории	Твердое туалетное мыло	300 г

Примечание:

В соответствии со ст. 221 ТК РФ на работах, связанных с загрязнением, выдавать смывающие и (или) обезвреживающие средства согласно типовым нормам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 г. № 1122н.

Главный инженер

А.В. Буравцев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Сулова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ

**комплектования средств защиты, используемых
при работе в электроустановках**

п/п	Наименование электроустановки (рабочего места)	Наименование средств защиты	Нормы комплектов
СЛУЖБА ЭНЕРГОХОЗЯЙСТВА			
1.	Контактная вышка АП – 7 (бригада ремонтная к/с)	Галоши диэлектрические Коврик диэлектрический Пояс предохранительный Штакетный барьер Фонари красного цвета Огнетушитель углекислотный Шнуры и ленты для ограждения места работы Плакаты и знаки безопасности Защитные очки Инструмент с изолированными рукоятками Аптечка для оказания первой помощи	2 пары 1 шт. 1 шт. 4 шт. 2 шт. 1 шт. 1 компл. 1 компл. 1 пара 1 комплект 1 компл. 1
2.	Электрощитовые	Диэлектрический резиновый ковер ГОСТ 4997 – 75 Плакаты и знаки безопасности	3 шт. 2 комп.
СЛУЖБА ЭКСПЛУАТАЦИИ			
1.	Троллейбус	Диэлектрические резиновые перчатки	1 пара

Начальник службы энергохозяйства



А.В. Сошников

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»

М.А. Суслова

2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»

Л.В. Топчий

2021 г.



**Регламентированные
перерывы при работе на ПЭВМ**

9 ³⁰	-	9 ⁴⁵
10 ⁵⁰	-	11 ⁰⁰
14 ³⁰	-	14 ⁴⁵
15 ⁵⁰	-	16 ⁰⁰

Главный инженер

А.В. Буравцев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»



М.А. Сулова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»



Л.В. Топчий

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников МУП «Подольский троллейбус»,
подлежащих стажировке на рабочем месте перед допуском
к самостоятельной работе**

Служба, структурное подразделение	Наименование профессии или должности работника	Основание на стажировку
Служба эксплуатации и ремонта АТОКХ	1. Водитель автобуса	Распоряжение
	2. Водитель контактного технического автомобиля	Распоряжение
	3. Водитель аварийно-технического автомобиля	Распоряжение
	4. Водитель легкового автомобиля	Распоряжение
	5. Тракторист	Распоряжение
	6. Водитель специального автомобиля	Распоряжение
	7. Слесарь по ремонту автомобилей	Распоряжение
	8. Электрогазосварщик	Распоряжение
	9. Слесарь-ремонтник	Распоряжение
	10. Монтажник внутренних санитарно-технических систем и оборудования	Распоряжение
	11. Столяр строительный	Распоряжение
Троллейбусное депо	1. Водитель-перегонщик	Распоряжение
	2. Кладовщик	Распоряжение
	3. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Распоряжение
	4. Слесарь по ремонту подвижного состава	Распоряжение
	5. Электрогазосварщик	Распоряжение
	6. Маляр	Распоряжение
	7. Токарь	Распоряжение
	8. Машинист компрессорных установок	Распоряжение
	9. Аккумуляторщик	Распоряжение
	10. Мойщик-уборщик подвижного состава	Распоряжение
	11. Обойщик	Распоряжение
	12. Ремонтировщик резиновых изделий	Распоряжение
Служба эксплуатации	1. Водитель троллейбуса	Распоряжение
	2. Кондуктор троллейбуса	Распоряжение

Служба энергохозяйства	1. Электромонтер ОВБ	Распоряжение
	2. Электромонтер-релейщик	Распоряжение
	3. Электромонтер контактной сети	Распоряжение
	4. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Распоряжение
Служба движения	1. Диспетчер конечной станции	Распоряжение
	2. Диспетчер центральной станции	

Примечание:

1. Все работники по вышеперечисленным профессиям и должностям, после первичного инструктажа на рабочем месте, должны пройти стажировку. Работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с управлением транспортным средством, в целях проверки соответствия поручаемой работе допускаются к самостоятельной работе после прохождения испытания в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ.

Стажировка проводится на рабочем месте под руководством высококвалифицированных наставников. Длительность стажировки зависит от квалификации и характера работы и составляет от 2 до 14 смен, а для водителей троллейбусов до 286 часов.

2. Перед проведением стажировки издается распоряжение по службе с указанием стажирующегося, срока стажировки, наставника.

3. Стажировка завершается собеседованием, экзаменом. Успешная сдача экзамена является допуском к самостоятельной работе. Допуск работника к самостоятельной работе оформляется распоряжением с регистрацией в журнале «Регистрация инструктажей на рабочем месте» в соответствующих графах.

4. Рабочие службы энергохозяйства допускаются к самостоятельной работе согласно требованиям п.1.4 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей.

5. Водители троллейбусов и водители службы эксплуатации и ремонта АТОКХ проходят испытание (стажировку) в соответствии с Приказом Министерства транспорта РФ № 264 от 29.07.2020 г. «Об утверждении порядка прохождения профессионального отбора и профессионального обучения работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

Главный инженер

А.В. Буравцев

СОГЛАСОВАНО:Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус» М.А. Сулова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:Директор
МУП «Подольский троллейбус» Л.В. Топчий

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о присвоении классности водителям автомобилей и троллейбусов
МУП «Подольский троллейбус»**

Настоящее положение предусматривает порядок присвоения классности водителям автомобилей, троллейбусов.

Присвоение водителям автомобилей, троллейбусов квалификации третьего, второго, первого класса производится квалификационной комиссией Предприятия. Квалификация может быть присвоена водителям автомобилей, троллейбусов, которые прошли подготовку и переподготовку в учебном заведении по единым программам, утвержденным в установленном порядке, и получили водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е», троллейбусом).

Присвоение классности водителям автомобилей:

Присвоение водителю автомобиля 3-го класса согласно положениям Квалификационного справочника профессий производится при управлении одиночными легковыми или грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С». При этом работник должен знать назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобилей, относящихся к одной из категорий «В» или «С».

Присвоение квалификации 2-го класса производится при управлении легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Е» или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е». При этом работник должен знать назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобилей, относящихся к одной из категорий «В», «С», «Е», а при работе на автобусах «Д» или «Д» и «Е». Квалификация 2 класса может быть присвоена при не прерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя 3 класса на Предприятии.

Присвоение квалификации 1-го класса производится при управлении легковыми, грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д», «Е». При этом работник должен знать назначение, устройство и правила технического обслуживания автомобилей последних выпусков. Квалификация 1 класса может быть присвоена при не прерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя 2 класса на Предприятии.

Присвоение классности водителям троллейбусов:

Присвоение водителям троллейбусов квалификации 3 класса производится квалификационной комиссией Предприятия на основании свидетельства об окончании обучения, водительского удостоверения, результатов стажировки и проверки навыков вождения на пассажирском подвижном составе Предприятия.

Квалификация 2 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя троллейбуса 3 класса или, в порядке исключения досрочно при непрерывном стаже работы не менее одного года в качестве водителя троллейбуса 3 класса, если он в совершенстве освоил подвижной состав и технику вождения, не имея в течение года нарушений правил технической эксплуатации, правил дорожного движения, правил техники безопасности и соответствующих рабочих инструкций, а также досрочно в случае занятия призового места на конкурсе профессионального мастерства водителей троллейбусов.

Квалификация 1 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя троллейбуса 2 класса или, в порядке исключения, досрочно при непрерывном стаже работы не менее полутора лет в качестве водителя троллейбуса 2 класса, если он в совершенстве освоил подвижной состав и технику вождения, не имея в течении работы водителем второго класса нарушений правил технической эксплуатации, правил дорожного движения, правил техники безопасности и соответствующих рабочих инструкций, а также досрочно в случае занятия призового места на конкурсе профессионального мастерства водителей троллейбусов.

Водители автомобилей и троллейбусов должны иметь хорошие показатели в работе, соблюдать трудовую дисциплину.

Председатель квалификационной комиссии

Главный инженер



А.В. Буравцев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МУП «Подольский троллейбус»



М.А. Суслова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Подольский троллейбус»



Л.В. Топчий

«14» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке повышения квалификации работников МУП «Подольский троллейбус»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Соответствующий уровень квалификации работников Предприятия является гарантией правильного обслуживания и эксплуатации подвижного состава и его безотказной работы.

1.2. Функция управления процессом повышения квалификации на Предприятии возлагается на заместителей директора и главного инженера.

1.3. Право на повышение квалификации имеет любой работник Предприятия, отработавший на Предприятии не менее 2 (двух) лет, и им в течение последних трех или более месяцев качественно выполнялись обязанности, работы, установленные нормы труда более высокого разряда (класса, категории и т.п.).

В исключительных случаях вновь принятый на Предприятие работник имеет право на повышение квалификации по окончании испытательного срока при условии приема его на работу с заниженным разрядом, а испытательный срок служит периодом освоения конструкции узлов, агрегатов и троллейбуса в целом.

1.4. В случае неуспешной сдачи экзаменов, повторная проверка знаний проводится не ранее чем через 2 месяца.

1.5. Повторное повышение квалификации работника возможно не ранее 2-х лет после того, как ему был повышен на Предприятии разряд (класс, категория и т.п.).

В случае, если работник проработал на Предприятии более 4-х лет и за это время ни разу не повышал квалификацию, он имеет право повысить свою квалификацию и последующее повышение квалификации возможно после 2-х месяцев с момента первого повышения квалификации.

2. ПОДГОТОВКА К ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ

Подготовка работника к повышению квалификации может производиться:

- обучением в специальных, средних и высших учебных заведениях;

- обучением в специализированных центрах, (курсах) повышения квалификации;
- методом самоподготовки.

3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. По окончании курса обучения в специальных, средних, высших учебных заведениях, специализированных курсах повышения квалификации и сдачи выпускных экзаменов слушателям присваивается соответствующая квалификация по специальности обучения.

3.2. В случае самостоятельной подготовки работником подается заявление в квалификационную комиссию Предприятия, состав которой определен приказом директора Предприятия.

Заявление должно быть завизировано начальником подразделения, в котором трудится работник, начальников отдела кадров, в планово-экономическом отделе Предприятия и передано в производственно-технический отдел.

Работник не допускается к собеседованию на квалификационную комиссию в случае наличия у него дисциплинарных взысканий.

3.3. Заседание квалификационной комиссии проводится в последнюю пятницу каждого месяца при наличии заявления работника.

3.4. На заседании квалификационной комиссии путем собеседования определяется степень подготовки работника по соответствующей специальности и выносится определённое решение, которое оформляется протоколом. В случае положительного результата собеседования на основании заявления работника и протокола квалификационной комиссии готовится приказ о присвоении работнику более высокой квалификации и подается на подпись директору Предприятия.

3.5. Окончательное решение о повышении квалификации работнику принимает директор Предприятия при условии наличия вакансий штатных единиц более высокой квалификации соответственной специальности в штатном расписании Предприятия.

Председатель квалификационной комиссии

Главный инженер



А.В. Буравцев

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

Город Подольск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное унитарное предприятие Городского округа Подольск «Подольский троллейбус» (МУП «Подольский троллейбус»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Топчий Леонида Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. В соответствии с настоящим договором Работник принимается на работу

_____ (наименование структурного подразделения предприятия)

по профессии _____

_____ (полное наименование профессии, должности)

квалификации _____

_____ (разряд, квалификационная категория)

2. Настоящий договор является договором (нужное подчеркнуть):

по основной работе;

- по совместительству

3. Договор заключен: (нужное подчеркнуть):

на неопределенный срок;

- на определенный срок

_____ (указать причину заключения срочного договора)

на время выполнения определенной работы _____

_____ (указать какой работы)

4. Срок действия договора:

начало работы « ____ » _____ 20 ____ г.

окончание работы « ____ » _____ 20 ____ г.

в случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

5. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его ответственности поручаемой работе. Срок испытания _____ месяца со дня начала работы.

срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

6. Особенности режима рабочего времени: _____

неполный рабочий день _____

неполная рабочая неделя _____

ненормированный рабочий день (согласно Коллективного договора) _____

7. Условия труда на рабочем месте _____
(оптимальные, допустимые, вредные, опасные согласно СОУТ)

8. С картой № _____ СОУТ ознакомлен _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: с Работником, непосредственно обслуживающим или использующим денежные, товарные ценности или иное имущество, дополнительно в соответствии со ст. 244 ТК РФ заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности Работника.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществление иных прав, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами предприятия.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке труда;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка предприятия;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОПЛАТА ТРУДА

1. Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка):

_____ руб. в месяц
или _____ руб. за 1 час работы.

Премии, надбавки, доплаты выплачиваются согласно Положений о премировании Коллективного договора и приказам Работодателя.

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ ВО ВРЕДНЫХ (ОПАСНЫХ) УСЛОВИЯХ ТРУДА

1. Работнику устанавливается _____ рабочая неделя общей продолжительностью _____ часов.
2. Работнику за работу во вредных (опасных) условиях труда установлена доплата в размере _____ от должностного оклада (тарифной ставки).
3. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных(опасных)условиях труда _____ календарных дней.
4. Работнику предоставляется ежемесячная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов по нормам _____.

6. ЕЖЕГОДНЫЕ ОТПУСКА

1. Работнику устанавливается:
ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 (три) календарных дня _____ согласно коллективного договора. (есть/нет)
2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон и в соответствии с трудовым законодательством РФ оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения этого срока. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных(опасных) условиях труда, отпуска за

ненормированный рабочий день, в число календарных дней отпуска не включаются.

4. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцать) календарных дней.

5. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Основаниями прекращения (расторжения) настоящего трудового договора являются:

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока трудового договора, предусмотренного п. 1.4. настоящего трудового договора;
- расторжение по инициативе Работника (по собственному желанию);
- расторжение по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных ст. 71 и 81 ТК РФ;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон, указанные в ст. 83 ТК РФ;
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества предприятия, либо его реорганизацией;
- иные основания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Форменная одежда, полученная Работником в период работы на предприятии, подлежит сдаче при увольнении, а в случае ее сильного износа, Работник обязан возместить ее остаточную стоимость на последнюю отчетную дату.

2. При изменении индивидуальных сведений (телефон, адрес, фамилия, и т.д.) Работник обязан сообщить в течение трех дней в отдел кадров предприятия.

3. При выдаче Работнику трудовой книжки или вкладыша в нее Работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение (п. 47 «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г.).

4. С Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о конфиденциальной информации, Кодексом этики и служебного поведения Работник ознакомлен при приеме на работу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ) и в письменной форме.

10.2. Споры и разногласия при исполнении настоящего договора разрешаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

10.3. По вопросам, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

0.4. Настоящий трудовой договор вступает силу с момента его подписания сторонами.

0.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному – для каждой из сторон.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Почтовый индекс: 142100

Юридический адрес: Московская область,
Г.о. Подольск, г. Подольск,
ул. Большая Серпуховская, д. 25а

Номер телефона:

(495)500-57-57, (4967) 68-13-04, факс: 68-13-03, 68-20-30

Реквизиты предприятия:

ИНН 5036045131

КПП 503601001

р/счет 40702810940330003106 в ПАО
«СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА

Директор _____ Л.В. Топчий
подпись

М.П.

Работник:

Почтовый индекс: _____

Адрес по прописке (регистрации):

ИНН:

Паспорт серия _____ № _____

Дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

Выдан: _____

Подпись

Экземпляр трудового договора получил(а)

Подпись

ПРОШУ, ПРОУМЕРОВАНО
И СКРЕПЕНО ПЕЧАТЮ

85 листов

Директор

МУП "Подольский троллейбус"
Л.В. Топчий

17 марта 2021 г.

