

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«Александр»**  
**на 2012-2015годы**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель работников  
Соловьева Алла Джевдетовна

«18» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2012г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ООО «Александр»  
Семенов Александр Ильич

«18 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2012г.

Принят на общем  
собрании работников  
Протокол от 18.05.2012г. №   2

**Протокол**  
общего собрания работников

« 02 » мая 2012г.

1

Председатель:

Секретарь:

Всего численность работников 33 человек

Присутствовали 32 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об избрании комиссии для подсчета голосов (тайное голосование) в представительный орган работников.
2. Об избрании представительного органа работников (тайным голосованием), председателя представительного органа.
3. О разработке и утверждении устава представительного органа работников.

**Слушали:**

1. По первому вопросу слушали директора Семенова Александра Ильича: предлагаю в комиссию для подсчета голосов в представительный орган работников включить:

Самойлова Игоря Владимировича – заместителя директора,

Ф.И.О.

должность

Кондратенко Аллу Владимировну – главного бухгалтера.

Ф.И.О.

должность

Семенова Владимира Александровича – секретаря-инспектора ОК.

Ф.И.О.

должность

Голосовали за – 32, против – нет.

**РЕШИЛИ:**

1. Включить в комиссию заместителя директора Самойлова Игоря Владимировича, главного бухгалтера Кондратенко Аллу Владимировну, секретаря – инспектора ОК Семенова Владимира Александровича.

**Слушали:**

1. По второму вопросу слушали мастера по вождению Лунюшкина Николая Ивановича – предлагаю избрать председателем представительного органа и уполномочить представлять интересы работников в переговорах по заключению (изменению), подписанию коллективного договора мастера по вождению Соловьеву Аллу Джевдетовну.

- По третьему вопросу о разработке и утверждении Устава представительного органа слушали мастера по вождению Соловьеву Аллу Джевдетовну.

РЕШИЛИ:

- Избрать представительным органом работников  
Соловьеву Аллу Джевдетовну – мастера по вождению,  
Ф.И.О. должность  
Дундукова Леонида Михайловича – столяра,  
Ф.И.О. должность  
Продан Татьяну Александровну – фельдшера.  
Ф.И.О. должность  
на неопределенный срок.
- Избрать председателем представительного органа и уполномочить представлять интересы всех работников в социальном партнерстве мастера по вождению Соловьеву Аллу Джевдетовну.
- Утвердить устав представительного органа.

Председатель:

Семёнов А.И

Секретарь:

Семёнов В.А.

**Протокол**  
общего собрания работников

от 18.05.2012г.

№2

Председатель \_\_\_\_\_ (А.И. Семенов)  
Секретарь \_\_\_\_\_ (В.А. Семенов)

Всего численность работников 33 человек  
Присутствовали 30 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Подведение итогов выполнения мероприятий коллективного договора 2009-2012г.
2. О принятии коллективного договора на 2012-2015 годы.
3. Об утверждении:
  - Правил внутреннего трудового распорядка.
  - Положения об оплате труда.
  - Положения об охране труда.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

За 30 чел.  
против 0 чел.,  
воздержались 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2009-2012 года признать удовлетворительной.
2. Принять коллективный договор на 2012-2015годы на согласованных условиях.
3. Утвердить:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - Положение об оплате труда.
  - Положение об охране труда.

Председатель

А.И. Семенов

Секретарь

В.А. Семенов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в ООО «Александр».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве".

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

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

1.5. Сторонами коллективного договора являются:  
"Работодатель" в лице Директора Общества с ограниченной ответственностью Семёнова Александра Ильича и "Работники" в лице Представителя трудового коллектива Общества с ограниченной ответственностью Соловьевой Аллы Джевдетовны, именуемый далее «Представительный орган».

1.6. Работодатель признает Представителя работников в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ООО «Александр».

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

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 18.05.2012 по 18.05.2015 годы.

## II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в ООО «Александр» регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника с:

- коллективным договором;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2, 73).

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

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части 1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, в порядке, предусмотренном для учета мотивированного мнения выборного органа работников организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

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

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

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется

работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

- предпенсионного возраста (за два года);
- имеющим стаж работы в организации свыше 5 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;

2.10. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.11. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время в количестве двух часов в течение 3-х рабочих дней с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

2.12. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

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

### **III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников.

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

3.3. Заработная плата выплачивается работнику 10 и 25 числа каждого месяца в месте выполнения им работы или в форме перечисления на банковскую карточку работника по заявлению работника.

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

3.5. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

#### **IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ**

За счет прибыли работодатель предоставляет работникам:

4.1. Единовременную материальную помощь в размерах по согласованию с работником:

- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги);
- родителям, воспитывающим детей в неполной семье;
- в связи с длительной болезнью
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству представительного органа работников).

4.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50, 55 и 60 лет в размере 1000 рублей

#### **V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда.

5.3. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.4. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

5.5. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и



проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.6. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работники:

5.7. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда требования в области охраны труда.

5.8. В организации создается комиссия по охране труда.

## **VII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ**

6.1. В целях обеспечения социальной защиты работников и членов их семей Работодатель обязуется:

- выдавать работникам пособия, определенные законодательством;
- обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии;
- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного страхования) в размерах, определенных законодательством;
- обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно предоставлять в органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже, зарплате и страховых взносах работающих в соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ « Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (в ред. от 09.05.2005 г.), письмом ПФ РФ и ФНПР от 02.12.1996 г. № 101-218.

6.2. Работодатель производит обработку персональных данных работника в соответствии с требованиями ст. ст. 85-90 ТК РФ.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

Стороны не реже чем один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

7.3. Коллектив отказывается от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

7.4. Представительный орган работников содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

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

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
А.Д. Соловьева  
«18» мая 2012г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Александр»  
А.И. Семёнов  
«18» мая 2012г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Александр»**

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

### **1. Порядок приема, увольнения работников**

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

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

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

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

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

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (ч.2 ст.68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем

за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 5 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

О предстоящем увольнении работники, работающие у работодателей - физических лиц предупреждаются за две недели.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

## **2. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

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

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

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

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного);
- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

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

4.2. В ООО «Александр» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного

и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Начало работы (смены) в 8 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 8 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 8 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день - 1 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 1 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 1 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 17 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами: женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или

нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска могут предоставляться работникам:

- с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

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

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

не допускается.

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

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

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

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

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

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без содержания продолжительностью 5 календарных дней.

## **5. Поощрения**

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

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

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

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:**

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1	Антонов Юрий Николаевич		18.05.2012
2	Вильман Ольга Олеговна		18.05.2012
3	Гончарова Татьяна Васильевна		18.05.2012
4	Гаврилов Павел Владимирович		18.05.2012
5	Герасимов Николай Николаевич		18.05.2012
6	Дудин Владимир Васильевич		18.05.2012
7	Иганатов Александр Владимирович		18.05.2012
8	Кондратенко Алла Владимировна		18.05.2012
9	Канищев Иван Иванович		18.05.2012
10	Лунюшкин Николай Иванович		18.05.2012

<b>11</b>	Ловырев Юрий Иванович		18.05.2012
<b>12</b>	Лузанова Татьяна Алексеевна		18.05.2012
<b>13</b>	Мезенцев Георгий Васильевич		18.05.2012
<b>14</b>	Макаров Игорь Иосифович		18.05.2012
<b>15</b>	Малик Иван Иванович		18.05.2012
<b>16</b>	Некрасов Андрей Вячеславович		18.05.2012
<b>17</b>	Панченков Сергей Николаевич		18.05.2012
<b>18</b>	Продан Татьяна Александровна		18.05.2012
<b>19</b>	Петровский Николай Валериевич		18.05.2012
<b>20</b>	Самойлов Игорь Владимирович		18.05.2012
<b>21</b>	Соловьянова Ольга Николаевна		18.05.2012
<b>22</b>	Соловьева Алла Джевдетовна		18.05.2012
<b>23</b>	Семенов Владимир Александрович		18.05.2012
<b>24</b>	Семенов Александр Ильич		18.05.2012
<b>25</b>	Семенова Ольга Анатольевна		18.05.2012
<b>26</b>	Семенов Юрий Афанасьевич		18.05.2012
<b>27</b>	Сеин Игорь Витальевич		18.05.2012
<b>28</b>	Суворов Андрей Юрьевич		18.05.2012
<b>29</b>	Сорокин Сергей Петрович		18.05.2012
<b>30</b>	Федоров Сергей Геннадьевич		18.05.2012
<b>31</b>	Хлыстов Владимир Александрович		18.05.2012
<b>32</b>	Ульянов Александр Николаевич		18.05.2012
<b>33</b>	Черняев Алексей Григорьевич		18.05.2012

**Согласовано**Председатель работников  
\_\_\_\_\_ А.Д. Соловьева

«18» мая 2012 год

**Утверждено**Директор ООО «Александр»  
\_\_\_\_\_ А.И. Семенов

« 18 » мая 2012 год

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**  
**работников ООО «Александр»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников ООО «Александр», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников ООО «Александр» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами предприятия.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с ООО «Александр» на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного с ООО «Александр» с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе Предприятия при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст74 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Месячная заработная плата работников ООО «Александр», отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда

(трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда

1.7. Работодатель самостоятельно устанавливает системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.8. Оплата труда работников ООО «Александр» зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.9. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, в сроки:

Аванс в 25 числа каждого месяца; заработная плата не позднее 10 числа каждого месяца.

Заработная плата выплачивается в помещении бухгалтерии ООО «Александр» бухгалтером-кассиром, а по заявлениям работников перечисляется на лицевые счета работников в Банке. При совпадении с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Директором ООО «Александр», устанавливаются минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются директором ООО «Александр» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а так же надбавок, распространяется на работников как по совмещаемым должностям (профессиям), так и на работников заключившим трудовой договор с ООО «Александр» по совместительству.

2.4. За выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере 50%.

2.5. Работникам доплата за работу в ночное время согласно ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации производится в размере 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 вечера до 06.00 часов утра.

2.6. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера всем категориям работников ООО «Александр» устанавливаются «Положением о выплатах стимулирующего и компенсационного характера».

### **3. Порядок предоставления социальных льгот и гарантий, компенсаций, доплат и надбавок**

3.1. За счет прибыли работодатель предоставляет работникам единовременную материальную помощь в размерах по согласованию с работником:

- родителям, воспитывающим детей в неполной семье;
- в связи с длительной болезнью;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги)
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству представительного органа работников).

3.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности штата работников ООО «Александр» увольняемому работнику обеспечиваются все причитающиеся гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законами, содержащими нормы трудового права, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением сторон.

3.3. По решению директора ООО «Александр» в исключительных случаях по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

3.4. Предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором ООО «Александр».

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.4. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.



Приложение № 2  
к Коллективному договору  
на 2012 – 2015 гг.

**Согласовано**

Председатель работников  
\_\_\_\_\_ А.Д. Соловьева

«18» мая 2012 год

**Утверждено**

Директор ООО «Александр»  
\_\_\_\_\_ А.И. Семенов

« 18 » мая 2012 год

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСАЦИОННОГО**  
**ХАРАКТЕРА**  
**работникам ООО «Александр»**

Настоящее положение «О выплатах стимулирующего и компенсационного характера работников ООО «Александр», разработано с целью установления общей системы выплат стимулирующего и компенсационного характера, и премирования работников.

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ООО «Александр» в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Положение о премировании распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя.

1.2. Данное положение устанавливает единые принципы построения системы стимулирования труда всех работников ООО «Александр», порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера, порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера, порядок, условия (критерии) и размеры премий и иных доплат работникам.

Принципы данного положения распространяются на всех работников ООО «Александр», в том числе работающих по трудовому договору по совместительству.

Допускается установление стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам по совмещаемым ими должностям (профессиям).

1.3. В систему стимулирования труда работников ООО «Александр» входят:

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- за стабильно высокие показатели результативности работы
- за выполнение особо важных и срочных работ
- за профессиональное мастерство
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

1.4. Решение об установлении премий, доплат и надбавок, условиях их назначения и размерах принимается в отношении каждого работника индивидуально, приказом директора, в пределах установленных данным Положением.

## **2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам ООО «Александр»**

2.1. Работникам ООО «Александр» могут устанавливаться следующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

п\п	Стимулирующая надбавка	Срок на который устанавливается стимулирующая надбавка	Основания для установления стимулирующей надбавки	Порядок установления
	<b>За интенсивность и высокие результаты</b>	Не более 1 года (далее может быть сохранена, либо отменена)	<ul style="list-style-type: none"> <li>за стабильно высокие показатели результативности работы</li> <li>за качество выполняемых работ</li> <li>за профессиональное мастерство</li> <li>за выполнение особо важных и срочных работ</li> <li>за профессиональное мастерство</li> </ul>	На основании приказа директора в отношении каждого работника персонально

### 3. Порядок и условия премирования работников ООО «Александр»

В целях поощрения работников за выполненную работу в ООО «Александр» могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц):

№ п\п	премия	за период	при премировании учитывается	размер премии
1.	премирование мастеров по вождению автомобиля за общие результаты труда по итогам работы	за месяц	Высокие показатели сдачи практического экзамена	<b>+5 руб к тарифной ставке</b>
			Отсутствие нарушений по ПДД	<b>по решению директора</b>
			Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	<b>по решению директора</b>
			Высокие показатели профессионального мастерства (теоретические занятия)	<b>+3 руб к тарифной ставке</b>
			Техническое состояние транспортного средства	<b>+2 руб к тарифной ставке</b>
			Отсутствие жалоб курсантов на мастера	<b>+2 руб к тарифной ставке</b>
2.	премирование за общие результаты труда по итогам работы других работников	за месяц	Сложность и напряженность работы	<b>Максимальным размером премия не ограничена</b>
			Выполнение особо важных и срочных работ	
			Высокие показатели результативности работы	

3.1. Премирование осуществляется на основании решения директора по представлению заместителей директора в отношении каждого работника персонально.

3.2. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.3. Если работник не выработал норму рабочего времени за месяц по неуважительным причинам, то он лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3.4. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

3.5. Премирование работников ООО «Александр» производится по итогам фактически отработанного времени за месяц (квартал, полугодие, календарный год, учебный год).

3.6. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3.7. Условия полного и (или) частичного лишения премии работников, устанавливаются в данном Положении, в исчерпывающем перечне.

Лишение премии работника по иным основаниям не допускается.

3.8. Премии выплачиваются работникам на основании приказа директора .

3.9 Перечень нарушений, за которые работники ООО «Александр» лишаются премии частично:

1). Несвоевременное или некачественное выполнение заданий, поручений, приказов и распоряжений директора.

2). Несвоевременное или некачественное предоставление отчетной и иной документации предусмотренной должностной инструкцией либо требованиями контролирующих и надзирающих органов.

3). Нарушение трудовой или транспортной дисциплины.

3.10. Перечень нарушений, за которые работники ООО «Александр» лишаются премии полностью:

1). Совершение дорожно-транспортных происшествий по вине мастера за которое на работника наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ в виде выговора (строгого выговора).

2). Нарушение трудовой дисциплины, за которое на работника наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3). Совершение прогулов, в т.ч. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

4). Появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

5). За нанесение материального ущерба

6). Невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных должностной инструкцией и локальными документами (в том числе приказов и распоряжений директора) обязанностей.

7). Совершение административного проступка или уголовного преступления.

3.11. Лишение премии оформляется в соответствии с главой 6 правил внутреннего трудового распорядка ООО «Александр».

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель работников  
\_\_\_\_\_ А.Д. Соловьева

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ООО «Александр»  
\_\_\_\_\_ А.И. Семенов

« 18 » мая 2012г.

« 18 » мая 2012 г.

### **Положение об охране труда ООО «Александр»**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 30 тыс. руб., в том числе:

- 10 тыс. руб. в 2012 году
- 10 тыс. руб. в 2013 году
- 10 тыс. руб. в 2014 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы на реализацию услуг.

4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

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

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

8. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

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

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 6 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал специалист по ОТ

Самойлов И.В.

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
\_\_\_\_\_ А.Д. Соловьева  
«18» мая 2012г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Александр»  
\_\_\_\_\_ А.И. Семёнов  
«18» мая 2012г.

### Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1.	Слесарь по ремонту и обслуживанию автодромом	Костюм виск. – лавсан, Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 6 1
2.	Слесарь по ремонту транспортных средств	Костюм виск. – лавсан, Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 12 6 1
3.	Мастер по вождению автомобилей	Рукавицы комбинированные Комбинезон х/б	6 1
4.	Фельдшер	Халат х/б Перчатки резиновые	1 6

Директор ООО «Александр»

А.И. Семёнов

Представитель работников

А.Д. Соловьева

Разработал специалист по ОТ

Самойлов И.В.

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
А.Д. Соловьева  
«18 » мая 2012г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Александр»  
А.И. Семёнов  
« 18 » мая 2012г.

**Нормы  
выдачи работникам смывающих и  
обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 месяц
1.	мыло туалетное	Мастера по вождению Автомобиля	200 г.
2.	мыло туалетное паста очищающая	Слесарь по ремонту транспортных средств	200 г. 200 мл.
3.	мыло туалетное паста очищающая	Слесарь по ремонту и обслуживанию автодрома	200 г. 200 мл.
4.	мыло туалетное	Фельдшер	200 г.

Директор ООО «Александр»

А.И. Семёнов

Представитель работников

А.Д. Соловьева

Разработал специалист по ОТ

Самойлов И.В.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

СОГЛАШЕНИЕ

ПО

ОХРАНЕ

ТРУДА

отчет

Российская Федерация  
Краснодарский край, Кавказский район, п. Мирской, ул. Центральная, № 1

## **Общество с ограниченной ответственностью «АЛЕКСАНДР»**

Банковские реквизиты  
р/с 40702810301000000214  
в ООО КБ «РостФинанс»  
г. Ростов-на-Дону  
к/с 30101810200000000283  
БИК 046027283  
ИНН 2332014177  
КПП 233201001  
ОКПО 46002470  
ОКВЭД 80.41.1

Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

---

Руководителю  
ГКУ «ЦЗН Кавказского  
района»  
В.П. Кравченко

Просим Вас провести уведомительную регистрацию коллективного договора ООО « Александр» на 2012-2015 годы.

Коллективный договор представлен в 3-х экземплярах с приложениями.

Сведения о работодателе:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Александр»
2. Семенов Александр Ильич.
3. Директор
4. Форма собственности – общество с ограниченной ответственностью.  
ОКВЭД – 80.41.1  
ИНН - 2332014177
5. Юридический и почтовый адрес: 352159 п. Мирской, ул. Центральная, 1
6. Телефон, факс - 8(86138 7-01-41, 6-80-96; электронный адрес – a.nou@yandex.ru

7. Численность работников 33, в т.ч. женщин – 6
8. Работников, работающих во вредных условиях труда – нет;
9. Размер минимальной заработной платы составляет – 6500 руб., ее получают охранники ООО «Александр».
10. Представитель коллектива – Соловьева Алла Джевдетовна
11. Специалист по ОТ (с возложением обязанностей) – Самойлов Игорь Владимирович, тел. 8918 33-05-025
12. Аттестация рабочих мест не проводилась. 8 рабочих мест подлежат аттестации по плану.
13. Комиссии по трудовым спорам нет.

Директор ООО «Александр»

А.И.Семёнов



## **ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЗА 2009-2012 г.**

### ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1. Работодатель признает Представителя работников ООО «Александр» в лице Соловьевой Аллы Джевдетовны в качестве единственного представителя работников.

2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ООО «Александр».

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

3. Коллективный договор действовал с 2009г. по 2012г.

### ***II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ***

2.1. В ООО «Александр» работают 33 человек. За текущий период было принято 46 человек, уволено 45 сотрудников по собственному желанию и выдана компенсация в сумме по 62876 рублей.

2.2 Принятые работники ознакомлены с коллективным договором, состоянием условий и безопасностью труда на рабочем месте, установленными гарантиями и компенсациями.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора.

2.4. Переводов на другую работу не было.

2.5. Сокращения численности работников не было.

2.6. Работников предпенсионного возраста нет, имеющих стаж работы свыше 5 лет нет.

2.7. Неполных семей нет.

2.8. За текущий период в отпусках были 61 работник по 28 календарных дней, оплачено отпускных в сумме 441938 рублей.

### ***III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА***

3.1. Минимальная заработная плата работников 6500 рублей, количество получателей – 4 человека.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

3.3. Заработная плата выплачивается работнику 10 и 25 числа каждого месяца в месте выполнения им работы .

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

3.5. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Трудовая книжка выдается в день увольнения. Работник ставит свою подпись в приказе.

#### ***IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ***

Дополнительные льготы и компенсации не предоставлялись.

#### ***V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА***

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.3. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

5.4. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работники:

5.6. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда требования в области охраны труда.

Директор ООО «Александр»

А.И. Семенов

Представитель работников

А.Д. Соловьева



