

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Самарский областной аэроклуб Общероссийской общественно-
государственной организации «Добровольное общество
содействия армии, авиации и флоту России»
на 2017-2019 годы.**

Коллективный договор с
Приложениями принят на общем
собрании работников аэроклуба
«23» декабря 2016 года.
Протокол № 9

От работодателя:

Начальник Самарского областного
аэроклуба ДОСААФ России



Г. Черковский

«23» декабря 2016 года.

От работников:

Представитель
трудового коллектива

С. Косоухов

«28» декабря 2016 года.

пос. Октябрьский

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор разработан с учетом Трудового кодекса Российской Федерации и заключен между администрацией Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Самарский областной аэроклуб Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее по тексту Аэроклуб) в лице начальника Черковского Геннадия Ивановича (далее по тексту Работодатель) и трудовым коллективом Аэроклуба в лице его представителя – председателя первичной организации Косоухова Сергея Анатольевича.

1.2 Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-правовые, профессиональные и служебные отношения между работниками и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон. (ст. 40 ТК РФ).

1.3 Работодатель и трудовой коллектив признают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязанности.

1.4 Представитель трудового коллектива представляет интересы всех работников Аэроклуба и уполномочен соблюдать все условия договора.

Представитель трудового коллектива имеет право получать информацию по вопросам:

- реорганизации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- другим вопросам, затрагивающим интересы работников Аэроклуба и предусмотренных настоящим трудовым договором.

1.5 Лица, представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению согласованного коллективного договора, а также лица, отказывающиеся от его подписания, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 54, 55 ТК РФ).

1.6 Все приложения к коллективному договору являются его составной частью и обязательны к выполнению.

Настоящий коллективный договор не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников по сравнению с законодательством, отраслевыми соглашениями и не противоречит им. В случае принятия законодательного акта, ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют условия коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).

2. Трудовые отношения, прием и увольнение.

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

Срочный трудовой договор заключается лишь в случаях:

- замены временно отсутствующего работника;
- выполнения работы непостоянного характера;
- в связи с отсутствием штатного работника;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Заключенный трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу, работодатель вправе устанавливать испытательный срок до трех месяцев. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора возможно на общих основаниях. Если одна из сторон не удовлетворена результатом испытания, то она (сторона) имеет право расторгнуть договор, письменно предупредив об этом за три дня (с указанием причины) (ст. 71 ТК РФ).

2.2 Работодатель не вправе требовать от работника без его согласия выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Индивидуальные должностные инструкции разрабатываются на основе квалифицированного справочника (ЕТКС) и объявляются работнику под расписку. Изменение условий трудового договора по инициативе одной из сторон осуществляется в соответствии с главой 12 ТК РФ.

2.3 Массовое сокращение рабочих мест по инициативе работодателя, полное или частичное приостановление работы, влекущее за собой сокращение количества рабочих мест в любом объеме или ухудшение условий труда, осуществляется только после предварительного, не менее чем за 2 месяца, уведомления представителя трудового коллектива и всего коллектива и проведения переговоров о соблюдении прав и интересов работников.

Массовым высвобождением работающих считается увольнение по сокращению штата более 10 % работников Аэроклуба.

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Продолжительность рабочего времени в Аэроклубе устанавливается 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня, время обеденного перерыва – правилами внутреннего трудового распорядка, которые вывешиваются на видном месте.

3.2. Сверхурочные работы по инициативе работодателя производятся продолжительностью не более 4-х часов в течении 2-х дней подряд и 120 часов в год для каждого работника. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, привлекаются к сверхурочным работам только с согласия, данного в письменной форме. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным Законом (ст. 99 ТК РФ).

3.3. Сотрудникам Аэроклуба, привлекаемым для работы в выходные и праздничные дни, а также за переработку часов сверх установленной Трудовым Законодательством нормы при проведении летних смен, установленных в соответствии с нормами, определенными организационно - методическими указаниями на учебный год, предоставлять отгулы в течении последующей рабочей недели.

3.4. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ)

3.5. Начальник Аэроклуба – Работодатель имеет право разрешить работу в этой же организации по иной специальности, должности или по выполняемой профессии обязанностей, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства, не более 16 часов в неделю.

3.6. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней для рабочих и служащих.

3.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и присоединяются к основному отпуску работникам с ненормированным рабочим днем.

Дополнительный отпуск по оговоренному перечню профессий, с ненормированным рабочим днем устанавливается в количестве от 3-х до 6-ти календарных дней, и оплачивается за счет прибыли предприятия (ст. 116 ТК РФ).

3.8. Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшей продолжительностью, или отказывать в предоставлении таких отпусков.

3.9. Установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск летному составу Аэроклуба (летчикам, штурманам, бортовым специалистам и специалистам поисково-спасательной и парашютно-десантной службы) продолжительностью 20 календарных дней при условии выполнения штатным летным составом налета (прыжков с парашютом) в соответствии с нормами, определенными организационно-методическими указаниями на учебный год (приказ ЦС РОСТО № 222 от 20.10.2006 года «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска летного состава авиации РОСТО (ДОСААФ).

3.10. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с инициативной группой не позднее 2-х недель до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников. График отпусков вывешивается на доску объявлений. Работодатель совместно с инициативной группой следит за его исполнением (ст.123 ТК РФ).

3.11. По заявлению работника ему предоставляется кратковременный отпуск не более 5-ти дней без сохранения заработной платы в связи:

- с бракосочетанием;
- со свадьбой детей;
- со смертью родственников (родители, брат, сестра, супруг, супруга, дети);
- с переездом на новое место жительства.

4. Оплата труда (денежное содержание).

4.1 Оплата труда работников Аэроклуба осуществляется в соответствии с утвержденным на текущий год штатным расписанием и положением об оплате труда.

4.2 В соответствии с действующим законодательством заработную плату сотрудникам выплачивается 2 раза в месяц на банковскую карту 5-го числа (заработная плата) 20-го числа (аванс) каждого месяца (ст. ст. 22, 136 ТК РФ). При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно.

4.3 В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить его индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4.4 Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с учетом мнения выборного представительного органа трудового коллектива, Положения об оплате труда в аэроклубе, принятого общим собранием трудового коллектива.

4.5 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором. Всем работникам Аэроклуба устанавливается оклад согласно тарифной ставки штатного расписания.

4.6 За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 35% (от оклада).

4.7 Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам оплаты труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год.

4.8. В соответствии с положением об оплате труда в аэроклубе и в случае образования экономии ФОТ в организации, либо по решению работодателя юбилярам, не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины производить единовременную выплату при стаже работы в организации не менее трех лет 1 (один) должностной оклад. Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра по достижении им 50, 55 летнего и более старшего возраста, кратного пяти.

4.9 В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду (связанные с разъездным характером работы), найма жилого помещения, суточные в размере рекомендуемого лимита до 1000 рублей.

4.10 В случае непредставления отгулов сотрудникам Аэроклуба, привлекаемым для работы в выходные и праздничные дни, производить оплату в двойном размере, а также за переработку часов сверх установленной Трудовым Законодательством нормы при проведении летных смен, установленных в соответствии с нормами, определенными организационно - методическими указаниями на учебный год, производить оплату сверхурочной работы в соответствии со ст. 152 ТК РФ за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.11 Сотрудникам аэроклуба, работающим с ПЭВМ установить доплату за работу с компьютером (по приказу работодателя) в размере 10% от оклада.

5. Условия и охрана труда.

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

- финансирование мероприятий по охране труда осуществлять за счет средств организации;
- обеспечить сотрудников Аэроклуба, выполняющих работы по обеспечению полетов, обслуживанию авиационной техники, СНОП спецодеждой;
- провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, служащих и руководящих работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр;
- привести места пользователей ПЭВМ, а также организацию режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии Сан. Пин. 2.2.2.542 – 96;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением всеми работниками требований по охране труда;
- для улучшения организации работы по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний назначить комиссию по охране труда, ответственных за состояние охраны труда и электробезопасность (ст. 12, 13 Федерального закона РФ от 17.07.1999 г. № 181 – ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»;
- при заключении индивидуального Трудового договора с работником, указывать в нем достоверные характеристики условий труда и гарантии его прав на охрану труда;
- обеспечить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случае гибели работника, получения работником инвалидности или утраты работником трудоспособности;
- своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечья, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- совместно с уполномоченными трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда;

- регулярно рассматривать на совместных заседаниях уполномоченных трудового коллектива, совместных комиссиях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
- обеспечить гарантии права работников на охрану, предусмотренные основами Законодательства РФ по охране труда, закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах);
- работники не могут быть уволены за нарушение требований по охране труда в результате произошедшего несчастного случая;
- решение о степени вины работника и работодателя при расследовании несчастного случая принимается комиссией в соответствии с Трудовым кодексом, должностными инструкциями, нормативными инструкциями.

6. Социальные льготы, гарантии, компенсации

6.1 Работодатель через комиссию по социальному страхованию может обеспечить работников:

- пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни, несчастного случая, погребения;
- путевками на санаторно-курортное лечение, отдых в детские оздоровительные лагеря;
- выплаты на ребенка в соответствии с Законодательством.

6.2 Работодатель гарантирует и обеспечивает работникам полное возмещение расходов на командировки. В случае явного несоответствия официально установленного размера суточных реальным затратам (например, с инфляционным ростом стоимости жизни) работодатель компенсирует работникам реально понесенные суточные командировочные затраты в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3 При наличии чистой прибыли работодатель выплачивает денежные премии работникам:

- ко дню рождения работника - до 200 % должностного оклада;
- в связи с рождением ребёнка - до 200 % должностного оклада;
- в связи с профессиональным праздником – до 50 % должностного оклада.

6.4 В связи со смертью близких родственников (родители, супруг, супруга, дети, брат сестра) оказывается материальная помощь в размере до 200 % должностного оклада.

6.5 Работодатель может оказывать следующие виды социальной помощи работникам:

- материальная помощь ветеранам труда и войны в размере до 100 % должностного оклада;

- в случае получения профзаболеваний или травмы в размере до 50 % должностного оклада;
- материальная помощь для решения жилищных вопросов: ремонт и приобретение жилья;
- материальная помощь для оплаты за обучение в ВУЗах;
- материальная помощь для оплаты дорогостоящего лечения;
- выдача беспроцентной ссуды на неотложные нужды;
- выделение транспорта для перевозки личных вещей и решения личных вопросов.

6.6 При выходе на пенсию работника аппарата работодатель выплачивает единовременное пособие в размере должностного оклада.

6.7 Работнику, осуществляющему уход за детьми до 14 лет, предоставляют дополнительные не оплачиваемые отпуска сроком до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

6.8 Сотрудникам Аэроклуба, использующим личный автотранспорт для служебных поездок, работодатель производит компенсацию затрат на ГСМ в соответствии с действующим законодательством за счет средств Аэроклуба.

6.9 Для решения трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, привлекаются члены инициативной группы, участвующие в разработке коллективного договора.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания и действует в течении всего срока. (ст. 43 ТК РФ). Может быть пролонгирован еще на один срок, если ни одна из сторон не потребует его расторжения.

7.2 В случае реорганизации Аэроклуба коллективный договор действует в течении 2-х месяцев после реорганизации. При смене работодателя коллективный договор сохраняет свое действие (ст. 43 ТК РФ).

7.3 Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон в том же порядке, в каком он был принят (ст. 44 ТК РФ).

7.4 Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течении 10 дней после его подписания или после приема на работу нового работника.

7.5 Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его. Работодатель ежегодно отчитывается о выполнении коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).

7.6 Настоящий коллективный договор составлен в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – представителю трудового коллектива, третий – в Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области.

Оглавление

Стр.

Раздел 1.

Общие положения2-3

Раздел 2.

Трудовые отношения,

прием и увольнение..... 3

Раздел 3.

Рабочее время и время отдыха..... 4-5

Раздел 4.

Оплата труда

(денежное содержание)5-6

Раздел 5.

Условия и

охрана труда7-8

Раздел 6.

Социальные льготы,

гарантии, компенсации8-9

Раздел 7.

Заключительные положения9-10

Раздел 8.

Приложения к коллективному договору11

ПРИЛОЖЕНИЕ
к коллективному договору
от 23.12.2016 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах работников
автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Самарский областной аэроклуб
Общероссийской общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии,
авиации и флоту России»

От работодателя:
Начальник Самарского областного
аэроклуба ДОСААФ России



Г. Черковский

«28» декабря 2016 года.

От работников:
Представитель трудового
коллектива

С. Косоухов

«28» декабря 2016 года.

пос. Октябрьский

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах работников
автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Самарский областной аэроклуб
Общероссийской общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии,
авиации и флоту России»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников Самарского областного аэроклуба ДОСААФ России (далее Аэроклуб), подведомственной Министерству образования и науки Самарской области, Центральному Совету ДОСААФ России, созданной для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования Постановлением Губернатора Самарской области от 4 февраля 2000 года № 33 и Постановлением Бюро правления ЦС РОСТО, от 25 февраля 2000г. №10.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и гражданским кодексами Российской Федерации, Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 года № 431 «Об оплате труда работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Федеральными законами от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» и от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Заработная плата работника Аэроклуба представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества, условий выполненной работы и состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда;
- стимулирующих выплат.

2. Формирование фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда работников Аэроклуба формируется за счет средств, полученных от хозрасчетной деятельности и реализации услуг, предусмотренных Уставом Аэроклуба. Указанные средства направляются на оплату труда при условии выполнения в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности.

3. Структура фонда оплаты труда.

3.1. Заработная плата труда работников Аэроклуба состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих надбавок.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников Аэроклуба включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

3.2.1. Должностные оклады (оклады) работников Аэроклуба устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 по профессиональным группам, в зависимости от стажа работы и квалификационных характеристик каждого работника на основании Акта аттестационной комиссии, а также трудового договора при приеме на работу.

3.3. Компенсационные надбавки включают в себя следующие доплаты:

- размер доплаты руководителю Аэроклуба может составлять от 310% до 350% от его должностного оклада;

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

- доплата за исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от обязанностей по основной должности;

- доплата за выполнение работ различной квалификации (смежные специальности);

- надбавка медицинским и педагогическим работникам за работу в группах для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей и подростков с девиантным поведением;

- надбавка за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

3.4. Стимулирующие выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

- за безаварийную летную работу, налет летного состава, выполнение парашютных прыжков;

- за обеспечение безопасности полетов, (парашютных прыжков);

- за подтверждение уровня профессиональной подготовки (классной квалификации) авиационных специалистов;

- прочие надбавки и выплаты.

4. Условия и порядок назначения компенсационных выплат.

4.1. Работникам Аэроклуба компенсационные надбавки, указанные в п. 3.3. настоящего Положения производятся в пределах фонда оплаты труда.

При нехватке указанных средств выплаты могут производиться за счет экономии средств фонда оплаты труда, а также за счет внебюджетных средств, направленных на оплату труда.

4.2. Компенсационные выплаты начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок, не образуя новый оклад.

4.3. Размеры и условия назначения выплат компенсационных надбавок устанавливаются трудовыми договорами, локальными нормативными актами, издаваемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются на основании аттестации рабочих мест в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере 12%(24%) должностного оклада работника за фактическое время работы с вредными, опасными и особо опасными условиями труда;

- доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% должностного оклада работника за фактически отработанные ночные часы;

- доплата за работу в выходные и праздничные (нерабочие) дни осуществляется (при невозможности предоставить выходной день работнику в другие дни) в двойном размере за фактически отработанное время;

- доплата за совмещение должностей осуществляется при условии соответствия квалификационных характеристик работника совмещаемой должности (профессии) и полного освоения работником обязанностей по совмещаемой должности при условии, что указанная должность является вакантной. Размер доплаты за совмещение должностей осуществляется на основании трудового соглашения с работником и приказа по организации;

- доплата работнику за сверхурочную работу производится за фактически отработанное сверхурочное время (выполненный объем работ) при служебной необходимости на основании табеля и приказа по организации;

- доплата за расширение зоны обслуживания работнику осуществляется при условии закрепления за ним для обслуживания нескольких единиц техники, увеличение объема работы, определенного трудовым договором и функциональными обязательствами. Доплата устанавливается приказом по организации в размере до 75% от оклада работника;

- доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от обязанностей по основной должности осуществляется в размере не более 75 % от тарифной ставки (оклада) такого работника;

- доплата работнику за выполнение работ различной квалификации (смежной специальности) выполняется при условии овладения работником указанной квалификацией (смежной специальностью) в полном объеме, на

основании трудового соглашения и приказа по организации в размере не более 50% оклада по смежной специальности;

- надбавка медицинским и педагогическим работникам за работу в группах для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей и подростков с девиантным поведением устанавливается за фактическое время работы в период организации профильных смен на основании трудовых договоров в размерах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными актами, действующими в отношении учреждений данного профиля;

- надбавки работникам за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями, осуществляются за фактическое выполнение дополнительных обязанностей на основании трудовых соглашений и приказа по организации в соответствии с фактически затраченным временем на выполнение указанных обязанностей в размере не более 50% должностного оклада по занимаемой должности.

5. Условия и порядок назначения стимулирующих надбавок.

5.1. Анализ мировой и российской практики авиационной деятельности позволяет сделать вывод, что 85% авиационных происшествий и авиационных инцидентов происходит по вине авиационного персонала: ошибки в пилотировании, недоученность авиационного персонала, ошибки в эксплуатации авиационной техники, недостатки в техническом обслуживании, недисциплинированность, недостатки в обеспечении полетов, связанные с неудовлетворительным выполнением обязанностей персоналом и т.д.

Важнейшим условием безопасности полетов, парашютных прыжков является высокий профессионализм авиационного персонала, стимулирование поддержания высокого уровня квалификации, профессиональных навыков каждого работника.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценивать результативность и качество его работы (Приложение №1 к Положению).

5.2. Порядок и условия установления стимулирующих надбавок работникам Аэроклуба, а также периодичность их установления определяется настоящим Положением, Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 года № 431 и иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств, направленных на оплату труда:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы в размере 10% выплачивается работникам Аэроклуба при условии достижения высоких показаний в выполнении запланированного объема работ при условии отсутствия нарушений трудовой и технологической дисциплины. Основанием для выплаты надбавки является ежемесячный приказ руководителя организации;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается единовременно за выполнение срочных работ по подготовке аэродрома, посадочных площадок, средств связи и РТО полетов, средств наземного обеспечения полетов, подготовку и текущий ремонт (ввод в строй после отказов) авиационной техники, замене двигателей летательных аппаратов, освоение новой авиационной и парашютной техники, выполнение сложных и новых видов полетных заданий, организацию и проведение авиационных показательных выступлений, демонстрационных полетов и т.д.). Выплата премии осуществляется на основании приказа руководителя организации;

- премия работнику за применение в работе достижений науки и передовых методов труда может устанавливаться по результатам работы за квартал, год при условии получения высоких показателей в результате внедрения передовых технологий и методик. Размер премии в зависимости от достигнутых результатов может устанавливаться до 100% должностного оклада работника.

5.3. Стимулирующие выплаты за класс квалификации авиационному персоналу, специалистам парашютно-десантной службы, специалистам авиационно – технической службы, наземных служб обеспечения полетов, имеющему право на получение указанных надбавок в соответствии с полученной и подтвержденной классной квалификацией в соответствии с **Приложениями №№ 1-9** к настоящему Положению.

5.4. Стимулирующие надбавки за особые условия авиационной деятельности и обеспечение безопасности полетов производятся летному составу, авиационно – техническим специалистам, непосредственно выполняющим и обеспечивающим полеты, авиационную безопасность при условии качественного выполнения задач летной подготовки, отсутствия нарушений требований документов регламентирующих летную работу, авиационных происшествий и авиационных инцидентов по их вине. Премияльные надбавки выплачиваются ежемесячно в течение года на основании установочного приказа по итогам года, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

5.5. Стимулирующие надбавки, указанные в п. п. 5.3, 5.4. прекращаются при авиационном происшествии, серьезном авиационном инциденте по вине работника, а также при грубых нарушениях им документов, регламентирующих летную работу на основании акта расследования АП, АИ и (или) приказа начальника аэроклуба.

5.6. Кроме того, при наличии средств, работникам Аэроклуба могут устанавливаться поощрительные выплаты:

- за освоение оргтехники и работу с компьютером – до 10% оклада ежемесячно;

- за работу с материальными ценностями – до 10% оклада ежемесячно;

- из внебюджетных источников в пределах средств, установленных сметой и калькуляцией на авиационные работы могут проводиться выплаты летному и авиационному персоналу, работникам Аэроклуба за выполнение авиационных работ, оказание авиационных услуг в рамках разрешенной

деятельности. Размер и периодичность указанных выплат определяется по итогам квартала, года приказом по организации;

- премирование работников по итогам работы за месяц, квартал, год в случае нарушения ими трудовой и технологической дисциплины в этот период не производится.

6. Порядок выплаты материальной помощи.

6.1. Работникам Аэроклуба может быть выплачена материальная помощь:

- за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда;

- за счет средств, полученных в результате хозрасчетной деятельности.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, вызванное последствиями стихийных бедствий (землетрясением, пожаром, наводнением и другими форс-мажорными обстоятельствами);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Аэроклуба материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 1

Критерии для определения постоянных стимулирующих надбавок за сложность, напряженность, особый режим работы и обеспечение безопасности полетов летно-подъемному составу

№ п/п	Категория	Размер надбавки в % от оклада	Непосредственное выполнение обязанностей в полете на ВС	Условия выплат надбавки		
1	-Летный состав: Начальник аэроклуба Заместители начальника Командиры звеньев Командиры экипажей - Летчики-инструкторы - Пилоты СЛА - Летно-подъемный состав штатных экипажей	Устанавливаются от 25 до 150 % от установленного оклада.	При налете в год: 20-50 час – 25% 50-100 час – -50% 100-150 час- 100% более 150 час- 150%	Полное и качественное выполнение полетных заданий с общим баллом не ниже «хорошо» по нормативам «курса летной подготовки». Руководство полетами на аэродроме (площадке) со средним баллом не ниже «хорошо» по нормативам «Курса подготовки лиц ГРП ГА»	Отсутствие авиационных происшествий и инцидентов по личной вине	Освоение новой авиационной техники (переучивание и выполнение полетов на 2-х и более) типах авиационной техники дает право на надбавку 100%

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 2

Критерии для определения постоянных стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и обеспечение безопасности полетов специалистам парашютно-десантной службы.

Категория	Максимальный размер надбавки в % от должностного оклада	Условия выплат надбавки			
		Выполнение норм прыжков по Плану на учебный год. Средний балл зачетной сессии не ниже «хорошо»	Учебно-спортивная работа. Наличие подготовленных прызеров, на областных спортивных соревнованиях (и более высоких категорий).	Выполнение обязанностей по организации, руководству, обеспечению парашютных прыжков. Работа в составе группы руководства и обеспечения парашютных прыжков по учебному плану со средней оценкой не ниже «хорошо» 40 %	Количество лично подготовленных учебных групп (спортивных) начинающих по программе курса
Специалисты парашютно-десантной и поисково-спасательной службы, инструкторы ПДС, тренеры по парашютному спорту	до 150 %	20 %	5 % за каждого	Более 5 – 20 %, Более 10 – 30 %	Отсутствие парашютных происшествий и инцидентов по личной вине и по вине обучаемых по причине недостаточной подготовки. При наличии инцидентов выплата всех надбавок прекращается

Примечание: Надбавки устанавливаются по итогам работы в истекшем году при условии соответствия указанных критериев, наличия допуска к выполнению обязанностей в следующем году по результатам испытаний по дисциплинам теоретической подготовки со средним баллом не ниже «хорошо» (зачетной сессии) на основании приказа руководителя организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 3

Критерии для определения постоянных стимулирующих надбавок за уровень профессиональной подготовки летно-подъемного состава аэроклуба.

Условия выплат стимулирующих надбавок						
Категория	Максимальный размер стимулирующей надбавки	Наличие подтверждающих документов о присвоении класса квалификации органа, уполномоченного в области государственной, (гражданской, экспериментальной авиации).	Выполнение обязательных норм полета в истекшем году, установленном органом в области авиации для каждого типа воздушных судов, в соответствии с «Организационно-методическими указаниями на учебный год».	Выполнение годовых проверок техники пилотирования в полете по зачетным упражнениям «Курса летной подготовки» по достигнутому уровню с оценками не ниже «хорошо»	Сдача ежегодных испытаний на подтверждение уровня теоретической и практической подготовки по дисциплинам, предусмотренным ст.54 Федеральных авиационных правил производства полетов ФАПШ ГА-04 с оценками по всем дисциплинам не ниже «хорошо»	Выполнение полетов без авиационных происшествий и инцидентов по личной вине, соблюдение технологической и летной дисциплины
Работники аэроклуба, находящиеся на должностях летного состава: начальник аэроклуба, заместители начальника АК, командиры звеньев, командиры экипажей, летно-инженерный состав, бортовые специалисты и выполняющие обязанности по использованию и эксплуатации воздушных судов в полете	Для летного состава: 2 класса – 20 % 1 класса – 40 %					

Примечание:

1. Основанием для выплаты стимулирующих надбавок за уровень профессиональной подготовки летно-подъемного состава в текущем году является приказ начальника организации, изданный на основании результатов летной работы в истекшем году, результатов проверок летной и теоретической подготовки.

2. При совершении авиационного происшествия, серьезного авиационного инцидента по личной вине, на основании акта расследования начальник организации издает приказ о прекращении стимулирующих выплат и направляет ходатайство в вышестоящую квалификационную комиссию соответствующего органа, уполномоченного в области авиации, о снижении виновного в классной квалификации

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 4

Критерии для определения постоянных стимулирующих надбавок за уровень профессиональной подготовки инженерно-техническому составу Аэроклуба.

Категория	Размер стимулирующей надбавки	Условия выплат стимулирующих надбавок за уровень профессиональной подготовки				
Заместитель начальника АК по инженерно-авиационной службе - начальники ТЭЧ звеньев; - авиационные техники и механики; - начальники и техники групп обслуживания; - инженер-авиаметодист; - инженер-снотипик; - инженеры, техники группы связи и радиотехнического обеспечения; - начальник авиационно-диспетчерского пункта	Устанавливается для специалистов: 2 класса – до 20% 1 класса – до 40% от оклада.	Наличие документов установленного образца, подтверждающих получение классной квалификации, выданных органом, уполномоченным в области авиации.	Наличие допуска к выполнению работ по обслуживанию авиационной техники, соответствующего уровню подготовки. Фактическое выполнение работ соответствующего уровня сложности в течение года.	Отсутствие авиационных происшествий и инцидентов по личной вине из-за нарушений технологий подготовки и эксплуатации авиационной техники, средств связи и РТО, специального авиационного оборудования.	Сдача испытаний на подтверждение классной квалификации по дисциплинам, установленным ФАПП-ИАО, НАМС не ниже «хорошо» Ежегодно.	Овладение смежными специальностями не менее одной, наличие допусков по обслуживанию авиационной техники по смежной специальности в объеме требований технологических карт по обслуживанию авиационной техники.

22

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 5

Критерии для определения стимулирующих надбавок авиационному персоналу наземных служб обеспечения полетов за уровень профессиональной подготовки

№ п/п		Категория	Размер стимулирующей надбавки в % к окладу.	Условия выплат стимулирующих надбавок за уровень профессиональной подготовки			
1		-Начальник автомобильной и электрогазовой службы. - Заведующий складом авиационных ГСМ-лаборант	Устанавливается для специалистов: 2 класса – 10% 1 класса – 25%	Наличие документов о присвоении соответствующей классной квалификации (категории)	Наличие допуска для выполнения работ соответствующего уровня. Фактическое выполнение работ в соответствии с уровнем профессиональной подготовки.	Отсутствие авиационных происшествий и инцидентов по личной вине. Обеспечение полетов со средним баллом не ниже «хорошо»	Наличие смежной специальности, освоение не менее 3-х средств наземного обеспечения полетов. Работа с материальными ценностями
2		Водители и операторы средств наземного обеспечения полетов	Устанавливается для специалистов: 2 класса – 10% 1 класса – 25%	1 класс (не ниже категории «Д») 2 класс (не ниже категории «С»)	Практическое выполнение работ по обеспечению полетов в соответствии с уровнем профессиональной подготовки.	Отсутствие авиационных происшествий и инцидентов по личной вине. Обеспечение полетов со средним баллом не ниже «хорошо»	Наличие смежной специальности, освоение не менее 3-х средств наземного обеспечения полетов для 1 класса, не менее 2-ух средств для 2-го класса.
3		Аэродромные рабочие (специалисты) по эксплуатации аэродрома, аэродромных сетей	До 20 %	Наличие документов, подтверждающих присвоение соответствующей классной квалификации (категории, разряда)	Наличие допуска к эксплуатации аэродромного оборудования, электрических сетей с напряжением более 1000в	Содержание объектов в техническом состоянии, позволяющем обеспечить полеты без срывов и авиационных инцидентов. Обеспечение полетов со средней оценкой не ниже «хорошо»	Выполнение обязанностей по освоению смежной специальности.

23

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 6

Критерии для определения постоянных стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и особый режим работы специалистов служб наземного обеспечения полетов

Категория	Максимальная надбавка к должностному окладу.	Условия выплат стимулирующих надбавок.			
		Выполнение обязанностей в группе обеспечения полетов в течение года при условии средней оценки за обеспечение не ниже «хорошо».	Выполнение обязанностей по обеспечению полетов по двум и более смежным специальностям, в составе сокращенных расчетов	Обслуживание (закрепление) 2-х и более единиц техники (средств аэродромно-технического обеспечения полетов)	При наличии авиационных инцидентов по вине авиационного персонала данной категории (при создании угрозы безопасности полетов) по причине: -неудовлетворительного выполнения обязанностей лиц группы обеспечения полетов; -обеспечения полетов с оценкой ниже «удовлетворительно») лицам, виновным в нарушении правил обеспечения полетов, выплата надбавки прекращается.
- Начальник автомобильной и электрогазовой службы; - водители средств наземного обеспечения полетов; - техники аэродромной службы, ГСМ, синоптики; - комендант аэродрома;	До 50 %	10 %	10 %	30 %	

Примечание: Выплата надбавки производится по итогам работы в истекшем году на основании приказа руководителя организации об установлении надбавки.

84

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 7

Критерии для определения постоянных стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и особый режим работы специалистов службы охраны (авиационной безопасности).

Категория	Максимальная надбавка к должностному окладу.	Условия выплат стимулирующих надбавок			
		Охрана авиационной техники на открытых стоянках с периметром более 1000 м. Выполнение дополнительных обязанностей в рамках плана «Антитеррор»	Охрана техники, средств наземного обеспечения полетов на территории парков периметром более 1000 м сокращенным нарядом	Выполнение дополнительных обязанностей диспетчера и осуществление контроля за выездом и въездом техники и средств АТО	При нарушении требований документов по охране объектов, нарушениях трудовой дисциплины, выявлении фактов хищения имущества по вине работников, выплата надбавки прекращается.
Работники службы охраны (авиационной безопасности)	30 %	30 %	10 %	10 %	

Примечание: выплата стимулирующей надбавки устанавливается по итогам истекшего года на основании результатов и проверки знания функциональных обязанностей, практического их выполнения приказом начальника организации

25

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 8

Критерии для определения постоянных стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и особый режим работы авиационно-техническому персоналу аэроклуба

Категория	Максимальная надбавка к должностному окладу.	Условия выплат стимулирующих надбавок				
		Непосредственное выполнение работ по обслуживанию авиационной техники, выполняемых в безангарных условиях, регламентных работ на авиационной технике и авиационных двигателях, оборудовании ВС, при условии обеспечения выполнения плана летной подготовки на месяц, год, квартал. до 20 %	Обеспечение полетов с продолжительностью до летных смен более 6 часов. Выполнение дополнительных обязанностей в составе дежурных сил наземного поиска и спасания	Обслуживание полетов ВС в составе сокращенного расчета	За освоение смежных специальностей (две и более) и фактическое выполнение работ в соответствии с установленными нормативными и технологическими картами	Отсутствие авиационных инцидентов и отказов авиационной техники по личной вине. При наличии инцидентов, отказов по личной вине специалистов выплата прекращается полностью.
Инженерно-технический состав, специалисты связи и радиотехнического обеспечения полетов, авиационно-диспетчерского пункта	до 40 %		5 %	5 %	10 %	

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда № 9

Критерии для определения стимулирующих выплат за уровень профессиональной подготовки специалистов парашютно-десантной службы

Категория	Размер стимулирующей надбавки в % к окладу	Условия выплат стимулирующих надбавок за уровень профессиональной подготовки			
Начальник парашютно-десантной и поисково-спасательной службы, тренеры по парашютному спорту, инструкторы парашютно-десантной подготовки	Устанавливается для специалистов: 2 класса – 20% 1 класса – 40%	Наличие документа о присвоении классной квалификации (категории) органом, уполномоченным в области авиации (запись в соответствующем разделе книжки авиационного специалиста).	Выполнение обязательных норм парашютных прыжков, установленных «Организационно-методическими указаниями на учебный год».	Сдача испытаний на подтверждение квалификации по дисциплинам, предусмотренным «Курсом подготовки» с оценкой не ниже «хорошо»	Выполнение парашютных прыжков без парашютных инцидентов. Отсутствие отказов парашютной техники из-за личных упущений при ее эксплуатации, отсутствие травматизма, инцидентов у обучаемых

Примечание:

- Основанием для стимулирующих выплат в текущем году является приказ начальника организации, изданный на основании результатов работы в истекшем году с учетом условий.
- При совершении парашютного инцидента по личной вине систематические выплаты за уровень профессиональной подготовки прекращаются.
- При приеме на работу указанные выплаты осуществляются после сдачи зачетов на допуск к парашютным прыжкам и выполнения зачетных парашютных прыжков при соблюдении остальных условий.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к коллективному договору
от 23.12.2017 года № 2

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Самарский областной аэроклуб
Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное
общество содействия армии, авиации и флоту России»

От работодателя:
Начальник Самарского областного
аэроклуба ДОСААФ России



Г. Черковский

«28» декабря 2016 года.

От работников:
Представитель трудового
коллектива

С. Косоухов

«28» декабря 2016 года.

пос. Октябрьский

1. Общие положения.

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее по тексту Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Самарский областной аэроклуб Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России».

1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в организации.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

2. Порядок приема работников на работу.

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.1.2. Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:

2.1.2.1. Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.4. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН).

2.1.5. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.6. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства (иным лицом – указать конкретно).

2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи

29

запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.4.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.4.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицом, поступающим на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан подписать в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

2.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.8.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.

2.8.2. Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

2.8.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

2.8.4. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

2.8.5. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

2.9. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

2.9.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).

2.9.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.

2.9.3. Условие о дате начала работы работником.

2.9.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.

2.9.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.

2.9.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.

2.9.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

2.9.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.

2.9.9. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

2.10. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.11. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.

2.12. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.13. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.14. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками.

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1. Федеральным законодательством о труде.

3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Коллективным договором.

3.1.4. Трудовым договором с соответствующим работником.

3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

3.7. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.

3.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

3.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.10. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.

3.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

3.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо к новому работодателю.

3.13. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

4.1.1. Работник имеет право на:

4.1.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.1.5. 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.

4.1.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.1.13. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.1.2. Работник обязан:

4.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.1.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

5. Основные права и обязанности работодателя.

5.1. Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

5.1.1. Работодатель имеет право:

5.1.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.

5.1.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

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

5.1.2. Работодатель обязан:

5.1.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.1.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.1.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.1.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.1.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.1.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.1.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.1.2.10. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.1.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.1.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2. Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

6. Единый режим труда и отдыха.

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю.

6.3. Единый режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов предусматривает:

6.3.1. Начало рабочего дня – 8.50 часов.

6.3.2. Окончание рабочего дня – 17.50 часов.

6.3.3. Перерыв для отдыха и питания - с 12.45 часов минут до 13.00 часов 45 минут.

6.3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день - на два часа.

6.3.5. Выходными днями у Работников устанавливаются суббота и воскресенье, кроме Работников, задействованных для выполнения полетов и парашютных прыжков.

6.3.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.3.7. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

7. Применяемые к работникам меры поощрения.

7.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

7.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

7.3.1. Объявление благодарности.

7.3.2. Награждение ценным подарком.

7.3.3. Награждение денежной премией.

7.3.4. Присвоение звания "Лучший работник года".

7.3.5. Повышение в должности.

7.3.6. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

8. Применяемые к работникам меры взыскания.

8.1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:

8.1.1. Получение - в течение двух рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка.

8.1.2. Составление акта об отказе работника от предоставления письменных объяснений.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.3. Установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.

8.1.4. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.

8.1.5. Подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.

8.1.6. Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.).

8.1.7. Составление акта об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением).

8.1.8. Внесение на основании приказа сведений о дисциплинарном взыскании в Журнал учета. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.

8.2. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.3. Работник в течение года с даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано сыгравшим свою роль, дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, о чем Работодатель издает соответствующий приказ (распоряжение).

8.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).

8.5. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:

8.5.1. Замечание.

8.5.2. Выговор.

8.5.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

9. Заключительные положения.

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к коллективному договору
от 23.12.2017 года № 3

**Регламент рабочего времени
Самарского областного аэроклуба ДОСААФ России**

№№ пп	Наименование мероприятия	Часы занятий	Начало	Окончание
1	Рабочий день.		8.50	17.50
2	Подготовка к проведению занятий и работ на авиационной технике.		8.50	9.00
3	Учебные занятия (выполнение работ на авиационной технике)	1 час 2 час 3 час 4 час	9.00 10.00 11.00 12.00	9.45 10.45 11.45 12.45
4	Перерыв на обед.		12.45	13.45
5	Учебные занятия (самостоятельная подготовка).	1 час 2 час 3 час 4 час	14.00 15.00 16.00 16.55	14.45 15.45 16.45 17.40
6	Постановка задач на следующий день.		17.40	17.50

Примечание:

1. Распорядок дня на полёты по отдельно утвержденному плану.
2. Парко-хозяйственные дни с привлечением 50% личного состава: 2 - я и 4 - я суббота каждого месяца.
3. Постановка задач на полеты в 10.00 часов местного времени.
4. Контроль готовности на полеты в 15.00 часов местного времени.
5. В дни полетов начало предполетной подготовки для инженерно-технического состава за три часа до начала полетов; для летного состава - за два часа до полетов.

От работодателя:
Начальник Самарского областного
аэроклуба ДОСААФ России

Г. Черковский
« 28 » декабря 2016 года.



От работников:
Представитель трудового
коллектива

С. Косоухов
« 28 » декабря 2016 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к коллективному договору
от 23.12.2016 года № 4

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников Самарского областного аэроклуба ДОСААФ России
с вредными и опасными условиями труда

1. Летно-подъемный состав аэроклуба.
2. Инженерно-технический состав по обслуживанию авиационной техники.
3. Сотрудники группы РЭО и РТО.
4. Начальник склада ГСМ.
5. Электрик.
6. Сотрудники, связанные с работой на ПЭВМ.
7. Водитель топливозаправщика.
8. Медицинские работники.
9. Уборщик производственных помещений.

От работодателя:
Начальник Самарского областного
аэроклуба ДОСААФ России
Г. Черковский



«28» декабря 2016 года.

От работников:
Представитель трудового
коллектива
С. Косоухов

«28» декабря 2016 года.

30

ПЕРЕЧЕНЬ
сотрудников Самарского областного аэроклуба ДОСААФ России
с ненормированным рабочим днём

1. Начальник аэроклуба.
2. Заместители начальника аэроклуба.
3. Летный состав аэроклуба.
4. Техник самолета.
5. Начальник ТЭЧ звена (техник - бригадир).
6. Техник группы АО.
7. Начальник группы АО.
8. Техник группы РЭО.
9. Начальник группы РЭО.
10. Техник группы объективного контроля.
11. Руководитель полетами.
12. Помощник руководителя полетов.
13. Инженер – синоптик.
14. Врач (фельдшер).
15. Начальник А и ЭГС.
16. Комендант аэродрома.
17. Дежурный по связи и РТО полетов.

От работодателя:
Начальник Самарского областного
аэроклуба ДОСААФ России



Г. Черковский

«23» декабря 2016 года.

От работников:
Представитель трудового
коллектива

С. Косоухов

«23» декабря 2016 года.