

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Акционерного общества
«Владимирское производственное объединение «Точмаш»
на 2019-2021 гг.

город Владимир

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Акционерного общества
«Владимирское производственное объединение «Точмаш»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Коллективный договор заключен между Работодателем - Акционерным обществом «Владимирское производственное объединение «Точмаш» (далее по тексту – Работодатель), в лице Генерального директора Багдатьяна Д.Н., действующего на основании Устава, в соответствии со статьей 33 Трудового кодекса РФ (далее по тексту – ТК РФ), и Работниками, представляемыми в соответствии со статьей 29 и частью 3 статьи 37 ТК РФ Первичной профсоюзной организацией ОАО «ВПО «Точмаш» РПРАЭП (далее по тексту – ППО, первичная профсоюзная организация, профсоюзный комитет, профсоюз) в лице председателя Первичной профсоюзной организации Андрианова В.Г., действующего на основании Устава и общего положения о первичной профсоюзной организации РПРАЭП, далее по тексту вместе именуемыми – Стороны.

1.2 Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по регулированию социально-трудовых отношений, устанавливающие в соответствии с Отраслевым соглашением по атомной энергетике, промышленности и науке на 2018-2020 годы в соответствии с ТК РФ, с учетом финансово-экономического положения предприятия, льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законодательством.

1.3 Стороны обязуются взаимодействовать при реализации социальной политики на предприятии, координировать действия по контролю за реализацией Коллективного договора, вносить в Коллективный договор изменения и дополнения при изменении отраслевых политик и стандартов.

1.4 Работодатель обязуется размножить текст Коллективного договора для распространения в подразделениях предприятия в месячный срок со дня его подписания, а также довести его до сведения работников, используя необходимые средства информации.

1.5 Работодатель:

1.5.1 Информировать профсоюзный комитет о перспективах развития и финансовом положении, экологической обстановке на территории предприятия, наличии опасных и вредных факторов на рабочих местах и в производственных помещениях, а также проводит встречи, консультации, учитывает мнение профсоюзного комитета в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством РФ.

1.5.2 Обязуется осуществлять введение в действие локальных нормативных актов с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ.

1.6 Профсоюзный комитет:

1.6.1 Проводит среди работников разъяснительную работу по социальной политике, политике в области оплаты и охраны труда, а также по вопросам, связанным с применением трудового права с целью недопущения конфликтов.

1.6.2 Использует возможность переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения развития социальной напряженности на предприятии.

1.6.3 Содействует предотвращению на предприятии коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Коллективный договор.

1.6.4 Содействует эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами.

1.6.5 Содействует внедрению Производственной системы Росатома и проводит разъяснительную работу в трудовых коллективах о необходимости ее развития с целью повышения эффективности производства и роста производительности труда.

**2. СРОКИ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА,
ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

2.1 Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 года и действует по 31.12.2021 года. Стороны имеют право один раз продлить действие договора на срок не более трех лет.

2.2 В течение всего срока действия договора каждая из сторон вправе вносить для рассмотрения и включения в договор в порядке изменений и дополнений любой вопрос.

2.3 Изменения и дополнения вносятся в договор по результатам коллективных переговоров, проводимых в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. Изменения и дополнения оформляются в письменном виде и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

2.4 Действие Коллективного договора распространяется на всех работников АО «ВПО «Точмаш», состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, а также на штатных работников первичной профсоюзной организации ОАО «ВПО «Точмаш» РПРАЭП и освобожденных профсоюзных работников, избранных в орган первичной профсоюзной организации ОАО «ВПО «Точмаш» РПРАЭП.

2.5 Коллективный договор регистрируется в Департаменте по труду и занятости населения Администрации Владимирской области, подлинные экземпляры хранятся у Работодателя и профсоюзного комитета предприятия.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Работодатель:

3.1.1 Утверждает графики работы предприятия с 5-ти дневной 40-часовой рабочей неделей.

В связи с производственной необходимостью утверждает особые режимы работы и графики, отличные от общезаводского (непрерывные 4-х бригадные, 12-часовые и т.п.).

3.1.2 Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск, присоединяемый к основному отпуску, продолжительностью 3 календарных дня работникам с ненормированным рабочим днём, в соответствии с Перечнем должностей руководителей и специалистов с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 3).

3.1.3 Предоставляет дополнительный отпуск работникам, на рабочих местах которых условия труда отнесены к вредным или опасным в соответствии с Положением по порядку проведения специальной оценки условий труда и установления гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях в АО «ВПО «Точмаш».

3.1.4 Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время с учетом производственных интересов предприятия и сохранения технологических процессов производства следующим работникам:

- работникам предприятия, являющимся «Ветеранами труда» и имеющим право на страховую пенсию по старости;
- одному из родителей, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет и являющимися единственными кормильцами;
- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;
- опекунам (попечителям) несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет;
- председателям профсоюзных (цеховых) комитетов подразделений.

О своем желании использовать отпуск в удобное для него время работник должен сообщать работодателю до утверждения графика отпусков.

3.1.5 Предоставляет в текущем году участникам и экспертам отраслевого чемпионата Госкорпорации «Росатом» по методике «WorldSkills-AtomSkills» ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

3.1.6 Требуем от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка АО «ВПО «Точмаш» (Приложение № 2), графика и режима работы АО «ВПО «Точмаш» (Приложение № 1).

3.1.7 Устанавливает сокращенную продолжительность рабочей недели работникам, на рабочих местах которых условия труда отнесены к вредным или опасным в соответствии с Положением по порядку проведения специальной оценки условий труда и установления гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях в АО «ВПО «Точмаш».

3.1.8 Привлекает работников к сверхурочной работе и работе в выходные дни в исключительных случаях, при невозможности/нецелесообразности реализации мероприятий по перебалансировке персонала, изменению графиков работы, корректировке производственной программы, загрузке лидеров малых групп.

4. ОХРАНА ТРУДА

4.1 Работодатель:

4.1.1 Принимает меры по повышению достигнутого уровня безопасности и действующих на предприятии гарантий прав работников в области охраны труда.

4.1.2 Обеспечивает на предприятии последовательное приведение условий труда на всех рабочих местах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда.

4.1.3 Осуществляет применение новых типов оборудования, машин, механизмов, обеспечивающих безопасное ведение работ и снижение уровня вредных производственных факторов, воздействующих на работников, в установленном законодательством порядке.

4.1.4 Разрабатывает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации программы улучшения условий и охраны труда, соглашения по охране труда и финансирует работы по их выполнению в размере 0,5% суммы затрат на производство продукции, осуществляет контроль и анализ расходов в области охраны труда, а также информирование выборного органа первичной профсоюзной организации о результатах анализа.

Обеспечивает выполнение в установленные сроки мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда АО «ВПО «Точмаш», по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний и улучшению условий труда.

4.1.5 Выдаёт работникам с вредными условиями труда по 0,5 литра молока жирностью 3,2% или другие равноценные пищевые продукты, согласно утвержденного Списка профессий и работ, дающих право на получение молока и других равноценных продуктов в связи с вредными условиями труда согласованного с Первичной профсоюзной организацией. При наличии письменных заявлений работников выдача молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

4.1.6 Обеспечивает эффективную организацию контроля за уровнем превышения опасных и вредных факторов на рабочих местах с информированием работников о результатах контроля в срок не позднее 5 рабочих дней после проведения контроля.

4.1.7 Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2 Профсоюзный комитет:

4.2.1 Проводит разъяснительную работу по выполнению работниками обязанностей в области охраны труда.

4.3 Работодатель и профсоюзный комитет совместно:

4.3.1 Систематически контролируют выполнение руководителями подразделений требований общественных инспекторов по охране труда.

4.3.2 Регулярно проводят обучение общественных инспекторов по охране труда и оказывают им необходимую помощь в выполнении возложенных на них, в соответствии с Положением об общественном инспекторе по охране труда, обязанностей.

4.3.3 В установленном порядке проводят обязательное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.3.4 Осуществляют контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и выполнения Соглашения о проведении мероприятий по охране труда на соответствующий год.

4.3.5 Обеспечивают организацию условий для отдыха и питания работников в специально отведенных для этого местах в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

4.3.6 Ежегодно подводят итоги выполнения мероприятий, предусмотренных Соглашением о проведении мероприятий по охране труда на соответствующий год с составлением соответствующего акта.

4.3.7 Анализируют состояние условий труда и охраны труда, готовят предложения по их улучшению.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодатель:

5.1.1 Устанавливает систему оплаты труда, размеры тарифных ставок (окладов), стимулирующих, компенсационных и других выплат работникам Общества с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.1.2 Производит оплату труда работников в соответствии с заключенными трудовыми договорами и локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, по действующей в Обществе системе оплаты труда.

5.1.3 Выплату заработной платы производит полностью в денежной форме на банковский счет работника, который открывается на основании его заявления в банке, с которым заключен договор по реализации зарплатного проекта.

Оплачивает расходы банка по открытию банковской карты работнику АО «ВПО «Точмаш» и расходы банка по ежегодному обслуживанию этой карты.

Все остальные расходы, связанные с использованием карты (включающие плату за восстановление карты при ее утрате, штраф за перерасход платежного лимита и т.д.) несет работник, в соответствии с заключенным договором между работником и банком.

Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 27-е число текущего месяца – за первую половину месяца, 12-е число месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за отработанный месяц.

Допускается выплата заработной платы ранее установленных дат (при условии того, что выплата заработной платы осуществляется не реже чем каждые полмесяца).

5.1.4 Обеспечивает минимальный размер начисленной заработной платы работникам, отработавшим полностью месячную норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности, не ниже 1,5 прожиточного минимума трудоспособного населения во Владимирской области.

5.1.5 Обеспечивает индексацию заработной платы работников организации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не реже 1 раза в год путем установления ежемесячной индексирующей выплаты либо путем индексации должностных окладов (тарифных ставок). Конкретный порядок проведения индексации и учета ежемесячной индексирующей выплаты при индексации должностных окладов предусматривается нормативным актом по согласованию или с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Ежемесячная индексирующая выплата учитывается при расчете средней заработной платы работника.

Может быть установлен иной размер индексации с учетом мнения первичной профсоюзной организации в Обществе и для отдельных должностей/грейдов с учетом:

- уровня заработных плат по должностям/ грейдам относительно уровня заработных плат в отрасли с учетом региональной специфики;
- возможности роста размера заработной платы по должности/ грейдам за счет других элементов оплаты труда помимо индексирующей выплаты;
- ограничений, связанных с государственным регулированием цен и тарифов на товары (услуги) и выполнением работ по государственному оборонному заказу.

Повышение заработной платы работников помимо индексации осуществляется при условии улучшения показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, достигнутых за счет сокращения расходов, повышения производительности труда, увеличения рентабельности.

Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с ростом потребительских цен, не считает основанием для замены и пересмотра норм труда.

Обеспечивает долю выплат, носящих постоянный характер, не менее 70% в заработной плате рабочих, специалистов, служащих и руководителей (за исключением руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений). Перечень указанных выплат установлен Приложением № 5 к Коллективному договору.

В случае перевыполнения плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности (сокращение расходов, повышение производительности труда, увеличение рентабельности и т.п.) допускается временное отклонение от указанного соотношения при росте заработной платы указанных категорий работников за счет увеличения размера переменной части оплаты труда по согласованию или с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений может устанавливаться иное соотношение постоянной и переменной частей заработной платы в зависимости от уровня должности (рейда) работника и степени его влияния на конечный результат деятельности организации.

5.1.6 Устанавливает повышенный размер оплаты труда работникам, на рабочих местах которых условия труда отнесены к вредным или опасным в абсолютном выражении в соответствии с Положением по порядку проведения специальной оценки условий труда и установления гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях в АО «ВПО «Точмаш».

5.1.7 Работникам, работающим в многосменном режиме, осуществляет доплаты:

- за работу в вечернее время (с 18.00 до 22.00 часов) – в размере не менее 20% оклада (тарифной ставки);
- за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) в размере не менее 40 % оклада (тарифной ставки);
- за работу в ночную смену (на которую приходится не менее 50 % часов ночного времени) – в размере не менее 40 % оклада (тарифной ставки).

Доплаты работнику за работу в ночное время и ночную смену одновременно не устанавливаются.

Применение данной нормы не должно привести к уменьшению суммы доплат работникам за работу в многосменном режиме, которые выплачивались до принятия настоящего Коллективного договора.

5.1.8 Доплату за расширение зон обслуживания, выполнение дополнительного объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производит в соответствии с утвержденным Положением об организации оплаты труда работников АО «ВПО «Точмаш».

5.1.9 Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 базового оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.1.10 В случае выявления упущений, предусмотренных Положением об организации оплаты труда работников АО «ВПО «Точмаш», работнику может быть снижена или не выплачиваться ИСН (интегрированная стимулирующая надбавка) без изменения его профессионального статуса, начиная с месяца, в котором имело место упущение, сроком от 1 до 3-х месяцев включительно.

5.1.11 Постоянно проводит работу по совершенствованию нормирования труда:

Проводит расчет трудозатрат на производство работ и численности персонала, как правило, по действующим межотраслевым, ведомственным, отраслевым нормативам, а также в соответствии со сборником норм труда, разработанными для каждой профессии, включающими в себя нормы времени по видам работ, выполняемым работниками данной профессии и введенными в действие приказом по предприятию, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.ст. 162, 372 ТК РФ.

Нормы труда могут быть пересмотрены на основе хронометражных наблюдений, выполненных в установленном порядке при стандартизации соответствующей работы в следующих случаях:

- создание организационно-технических условий для выполнения работ, отличающихся от условий, предусмотренных действующими нормами труда;
- ввод нового и модернизация действующего оборудования;
- внедрение более прогрессивной технологии, усовершенствование технической и организационной оснастки, инструментов;
- оптимизация бизнес-процессов;
- внедрение улучшений направленных на рост производительности труда;
- выявление ошибочно установленных норм труда, в которых имеется несоответствие технологической документации/ неправильно учтены организационно-технические условия/ допущены неточности в применении карт стандартизированной работы, либо в проведении расчетов;
- выявление существенных отличий времени выполнения операций (работ) в соответствии с рабочим стандартом от времени, установленного соответствующей нормой труда.

В исключительных случаях (при освоении новых технологий и видов продукции, при выполнении разовых (уникальных) работ и др.) допускается применение временных опытно-статистических норм, либо норм времени на аналогичные работы.

5.1.12 Не обеспечив предусмотренный пунктом 5.1.4 минимальный размер начисленной заработной платы работникам, начисляет заработную плату в размере месячного оклада по минимальному уровню должности (грейду) поддерживающей функции (размер минимальной месячной тарифной ставки (оклада) работника 1-го разряда), не ниже прожиточного минимума трудоспособного населения на 1 квартал текущего года во Владимирской области.

5.2 Работодатель и профсоюзный комитет:

5.2.1 Проводят мониторинг количественной оценки дифференциации заработной платы между 10% наиболее и 10% наименее оплачиваемых работников предприятия.

6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1 Работодатель:

6.1.1 Осуществляет социальную защиту работников предприятия в соответствии с условиями корпоративных социальных программ, установленных Единой отраслевой социальной политикой Госкорпорации «Росатом» и ее организаций.

Для этого реализуются следующие актуальные для предприятия Корпоративные социальные программы:

- добровольного медицинского страхования работников предприятия;
- добровольного страхования от несчастных случаев и болезней;
- санаторно-курортного лечения работников предприятия и их детей, детского отдыха;
- оказания помощи работникам предприятия в улучшении жилищных условий;
- оказания помощи работникам предприятия в определенных жизненных ситуациях;
- организации спортивных и культурных мероприятий;
- негосударственного пенсионного обеспечения.

Реализация каждой Корпоративной социальной программы регулируется локальным нормативным актом предприятия.

6.1.2 Предусматривает средства для реализации мероприятий и обязательств социальной направленности в соответствии с ежегодно утверждаемой сметой расходов (Приложение № 4).

6.1.3 С привлечением специалистов учреждений здравоохранения проводит учет и анализ заболеваемости работников с временной утратой трудоспособности и не реже 1 раза в год с участием профсоюзной организации обсуждает состояние работы по профилактике и снижению заболеваемости.

6.1.4 Обеспечивает работу заводского здравпункта по оказанию экстренной медицинской помощи и прохождению обязательных медицинских осмотров работниками предприятия (в том числе при приеме на работу) на основании договора с медицинским учреждением за счет средств работодателя.

6.1.5 Осуществляет санаторно-курортное лечение и оздоровление работников, исходя из нормативов обеспечения путевками в санатории - не менее 100 путевок в год на 1 тысячу работающих во вредных и (или) опасных условиях труда и 35 путевок в год на 1 тысячу работающих в нормальных условиях труда, выдаваемых на льготных условиях в порядке, определяемом Положением об организации санаторно-курортного лечения работников АО «ВПО «Точмаш».

6.1.6 Организует оздоровительный отдых детей работников предприятия в летних оздоровительных лагерях Владимирской области.

6.1.7 Перечисляет на счет первичной профсоюзной организации в соответствии с п. 7.2.10 Отраслевого соглашения по атомной энергетике, промышленности и науке на 2018-2020 годы денежные средства в размере не менее 0,5 % от суммы расходов на оплату труда работников предприятия для организации и проведения физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятий, и иных мероприятий социальной направленности, предусмотренных уставной деятельностью профсоюза.

При необходимости, по письменной договоренности сторон, работодатель перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для материального вознаграждения работников по результатам заводских смотров-конкурсов, конкурсов профессионального мастерства, на приобретение путевок для организации реабилитационно - восстановительного лечения сотрудников предприятия.

6.1.8 Устанавливает условия возникновения и порядок реализации права работника на негосударственную пенсию в соответствии с Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников АО «ВПО «Точмаш» и корпоративной социальной программой пенсионного обеспечения работников организаций Госкорпорации «Росатом».

Реализация негосударственного пенсионного обеспечения для работников осуществляется через уполномоченный пенсионный фонд.

6.1.9 Оказывает материальную помощь работникам и предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с утвержденным Положением об оказании помощи работникам АО «ВПО «Точмаш» и корпоративной социальной программой оказания помощи работникам.

6.1.10 Заключает в пользу работников договор добровольного медицинского страхования на срок не менее одного года, предусматривающий оплату страховщиком медицинских расходов застрахованных работников.

6.2 Профсоюзный комитет:

6.2.1 Участвует в реализации и совершенствовании социальной политики предприятия, в подготовке смет социальных расходов, положений по корпоративным социальным программам, организует и проводит спортивные и культурные мероприятия для работников предприятия и членов их семей, осуществляет мониторинг расходования средств социальной направленности на предприятии.

6.2.2 Ежеквартально предоставляет отчет (по форме установленной Работодателем) об использовании средств, отчисляемых работодателем на проведение социально-культурно-массовой и физкультурной работы, а также другие мероприятия, предусмотренные уставной деятельностью профсоюза.

7. ЗАНЯТОСТЬ

7.1. Работодатель:

7.1.1 Обеспечивает максимальную занятость и использование работающих на предприятии в соответствии с их профессией (специальностью), квалификацией и трудовым договором с учетом наличия рабочих мест.

7.1.2 Принимает участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на создание новых рабочих мест.

В случае неполной загрузки или простоя не по вине работника на данном рабочем месте, проводит следующие мероприятия:

7.1.2.1 Принимает все возможные меры для полной загрузки работника на данном рабочем месте в соответствии с трудовым договором.

7.1.2.2 При невозможности полной загрузки работника на данном рабочем месте:

- перемещает работника на полностью загруженное рабочее место в соответствии со ст. 72.1 Трудового кодекса РФ или переводит его на другую работу в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса РФ;

- с согласия работника предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск (полностью или частично);

- с согласия работника устанавливает режим неполного рабочего времени, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

7.1.2.3 При невозможности выполнения всех указанных выше мероприятий, при необходимости, проводит в установленном порядке ликвидацию данного рабочего места, мероприятия по сокращению численности или штата.

7.1.3 Обеспечивает реализацию мер по социальной защите работников, подлежащих увольнению в связи с сокращением численности или штата:

- предлагает увольняемым работникам в соответствии с трудовым законодательством другие вакантные рабочие места с учетом квалификации и опыта работы и/или, в случае производственной необходимости, возможность переобучения их новым профессиям за счет средств предприятия с сохранением во время переобучения среднего заработка по прежней работе;

- в случае, если в период предупреждения работников о предстоящем сокращении вводятся новые условия оплаты труда работников в целом по предприятию, эти условия распространяет и на высвобождаемых работников;

- предоставляет работникам (по письменному заявлению) с момента получения ими уведомления о предстоящем сокращении и не давшим согласие на перевод на другую работу на предприятии, 1 рабочий день в неделю, установленный непосредственным руководителем (для работников с суммированным учетом рабочего времени – ежемесячно до 36 часов) с сохранением среднего заработка для поиска подходящей работы;

- после увольнения предоставляет работникам при наличии соответствующей квалификации и опыта работы преимущественное право трудоустройства в АО «ВПО «Точмаш» в случае создания в нем новых рабочих мест;

- проводит обучение работников предприятия, предусмотрев на эти цели необходимые средства.

8. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ

8.1 Работодатель:

8.1.1 Проводит комплексные мероприятия по развитию наставничества, как эффективной формы обеспечения профессионального становления молодых работников и их закрепления в Обществе.

8.1.2 Поддерживает работу совета молодых специалистов, направленную на повышение активности молодёжи и повышение эффективности деятельности предприятия.

8.1.3 Оказывает содействие совету молодых специалистов и выделяет средства для реализации следующих мероприятий:

- проведение молодёжных форумов;
- поездки на промышленные выставки;
- проведение конкурсов и других молодёжных мероприятий согласно утверждённым программам.

8.1.4 Содействует обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников.

8.1.5 Создаёт условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодёжи, стимулирования её инновационной деятельности.

8.1.6 Содействует развитию молодёжного движения в подразделениях, проведению конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии», «Лучший молодой специалист» и других форм работы с молодёжью.

8.1.7 Трудоустраивает лиц, демобилизованных из рядов Вооружённых Сил РФ, ранее работавших на предприятии, обратившихся за трудоустройством в течение 6-ти месяцев после их увольнения с военной службы по призыву в случае наличия вакансии по ранее занимаемой должности/профессии.

9. РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ

9.1 Работодатель:

9.1.1 Предусматривает выделение средств для поддержки Совета ветеранов в его работе.

9.1.2 Выделяет бывшим работникам предприятия, состоящим на учете в Совете ветеранов, путевки на лечение и отдых в соответствии с локальными нормативными актами, действующими на предприятии.

10. ГАРАНТИИ ПРАВ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1 Работодатель:

10.1.1 В установленном порядке предоставляет представителям первичной профсоюзной организации доступ к нормативной документации, содержащей сведения, необходимые для контроля за выполнением настоящего Коллективного договора и трудового законодательства, а также содействует участию представителя профсоюзного комитета в совещаниях при рассмотрении вопросов, затрагивающих законные

интересы членов профсоюза и других работников предприятия. Предоставляет информацию по реорганизации предприятия, по изменениям организационных или технологических условий труда.

10.1.2 Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимое для его деятельности помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, компьютерную технику, транспорт, средства связи, обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений.

10.1.3 Предоставляет членам выборных профсоюзных органов, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от своей основной работы, свободное от работы время, с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для краткосрочной профсоюзной учебы.

Общее время освобождения от основной работы для выполнения общественных обязанностей и профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы не должно превышать 15 рабочих дней в год, 3 часа в неделю.

10.1.4 Приглашает представителя профсоюза для участия по обсуждению вопросов социально-трудовых отношений.

10.1.5 Доводит до сведения профсоюза документы, поступающие из вышестоящих организаций, по вопросам, относящимся к социально-трудовым отношениям.

10.1.6 Формирует смету расходов доли прибыли, направленной на решение социальных вопросов с участием представителя профсоюзов.

10.1.7 На основании личных заявлений работников – членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзному комитету, через главную бухгалтерию предприятия не позднее 3-х дней после выдачи заработной платы.

Перечисляет по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших первичную профсоюзную организацию на представительство и защиту их социально-трудовых интересов, денежные средства из заработной платы на условиях определенных первичной профсоюзной организацией.

10.1.8 Производит финансирование оплаты труда (частичное) председателя первичной профсоюзной организации предприятия в размерах, установленных комиссионным решением администрации предприятия.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1 Стороны, заключившие Коллективный договор несут ответственность за невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.2 Стороны, подписавшие коллективный договор в лице председателя ППО ОАО «ВПО «Точмаш» и Генерального директора предприятия, докладывают о результатах его выполнения за полугодие и год на общем собрании (конференции) работников предприятия.

11.3 В течение года информируют работников предприятия о ходе реализации пунктов договора и иных мероприятий, предусмотренных договором, посредством размещения информации на общедоступных местах в подразделениях.

11.4 Ежемесячно в обязательном порядке с участием руководителей подразделений и цеховых комитетов (профгруппов) проводят собрания трудовых коллективов, доводят до работников информацию о результатах работы подразделения и предприятия за прошедший период.

ПОДПИСИ:

От работодателя:

Генеральный директор АО «ВПО «Точмаш»

Д.Н. Багдатыев

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
ОАО «ВПО «Точмаш» РПРАЭП

В.Г. Андрианов



Подписан сторонами 28 ДЕК 2018 года.

Акционерное общество "Владимирское производственное объединение "Точмаш"

ГРАФИК РАБОТЫ НА 2019 ГОД

ЯНВАРЬ							ФЕВРАЛЬ							МАРТ							АПРЕЛЬ							МАЙ							ИЮНЬ						
Пн.	7		14	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24		Пн.								
Вт.	1		8	15	22	29	5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25		Вт.								
Ср.	2		9	16	23	30	6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24			8	15	22	29		5	12	19	26		Ср.								
Чт.	3		10	17	24	31	7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25			9	16	23	30		6	13	20	27		Чт.								
Пт.	4		11	18	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26			10	17	24	31		7	14	21	28		Пт.								
Сб.	5		12	19	26		2	9	16	23	30	2	9	16	23	30	6	13	20	27			11	18	25		4	11	18	25	29		Сб.								
Вс.	6		13	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31	7	14	21	28			12	19	26		5	12	19	26	30		Вс.								
17 р.д.							20 р.д.							20 р.д.							22 р.д.							18 р.д.							19 р.д.						
ИЮЛЬ							АВГУСТ							СЕНТЯБРЬ							ОКТАБРЬ							НОЯБРЬ							ДЕКАБРЬ						
Пн.	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	Пн.								
Вт.	2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24			1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31	Вт.							
Ср.	3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25			2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25		Ср.							
Чт.	4	11	18	25			1	8	15	22	29	5	12	19	26			3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26		Чт.							
Пт.	5	12	19	26			2	9	16	23	30	6	13	20	27			4	11	18	25			8	15	22	29		6	13	20	27		Пт.							
Сб.	6	13	20	27			3	10	17	24	31	7	14	21	28			5	12	19	26			9	16	23	30		7	14	21	28		Сб.							
Вс.	7	14	21	28			4	11	18	25		1	8	15	22	29			6	13	20	27			10	17	24		8	15	22	29		Вс.							
23 р.д.							22 р.д.							21 р.д.							23 р.д.							20 р.д.							22 р.д.						

Фонд рабочего времени

Количество дней	Январь		Февраль		Март		I кв.		II кв.		III кв.		IV кв.		I полугод		2 полугод		Год		Средняя продолжительность месяца	
	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих	Календарных	Рабочих
Рабочее время в часах	При 40-часовой рабочей неделе (пн-пт. 8 час. в смену)	136	137	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136
	При 40-часовой рабочей неделе (пн-пт. 8,25 час. в смену, пт. 7 час. в смену)	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137	137
	При 36-часовой рабочей неделе (7,2 час. в смену)	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4	122,4
		143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0	143,0
		159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0	159,0
		175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5	175,5
		184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184	184
		190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190
		31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
		365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365
		247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247
		118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118
		164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17	164,17
		1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4	1772,4

Примечание: 1) Продолжительность рабочей смены в предпраздничные дни: 22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 31 декабря сокращается на 1 час для всех без исключения работников (ст. 95 ТК РФ)

2) Перенос выходных дней: суббота 5 января – на четверг 2 мая, воскресенье 6 января – на пятницу 3 мая, суббота 23 февраля – на пятницу 10 мая.

3) Нерабочие праздничные дни: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января; 23 февраля; 8 марта; 1, 9 мая; 12 июня; 4 ноября

Генеральный директор АО "ВПО "Точмаш"

Д.Н. Багдатов

Председатель первичной профсоюзной организации ОАО "ВПО "Точмаш" РПРАЭП

В.Г. Андрианов

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Акционерного общества "Владимирское производственное
объединение «Точмаш»" (АО «ВПО «Точмаш»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин Российской Федерации имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) – локальный нормативный акт АО «ВПО «Точмаш» (далее по тексту – Общество), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, перевода 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 Обществе.

1.3 Цель Правил - способствовать укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.4 Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Общества.

2. ПРИЕМ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Сторонами трудового договора являются:

- Работодатель – в лице генерального директора либо иного уполномоченного им лица;
- Работник – физическое лицо, вступившее с Работодателем в трудовые отношения.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет в кадровую службу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.3 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5 На основании заключенного трудового договора Работодатель издает приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6 Работодатель обязан в течение трех рабочих дней с даты фактического начала работы объявить приказ (распоряжение) о приеме на работу Работнику под роспись.

2.7 На каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае если эта работа является основной, Работодатель ведет трудовую книжку. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Записи о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.8 Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника или структурного подразделения, в котором работает Работник, при продолжении работы у того же Работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника.

В случае перевода Работника на другую постоянную работу стороны подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору. На основании подписанного дополнительного соглашения к трудовому договору Работодатель издает приказ о переводе Работника на другую работу.

2.9 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. При этом за Работником сохраняется его рабочее место. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Временный перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Работодатель вправе без согласия Работника перемещать его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Общества в той же местности, поручать работу на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения, определенные сторонами условий трудового договора.

2.10 Увольнение Работника (прекращение трудового договора) возможно в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В случае если при заключении трудового договора в нем было предусмотрено условие об испытании Работника, при неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником. Расторжение трудового договора производится с соблюдением порядка, установленного частью 1 ст. 71 ТК РФ.

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

2.11 При прекращении трудового договора в день увольнения (последний день работы) Работнику выдают трудовую книжку (в случае неполучения трудовой книжки Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте).

В день увольнения также производится выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1 Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда и коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) 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;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) участие в управлении Обществом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ формах;

к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

о) обязательное социальное и медицинское страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.2 Работник обязан:

а) соблюдать настоящие Правила;

б) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

в) выполнять распоряжения и указания своего руководителя, относящиеся к порученной работе;

г) не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

д) соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

е) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в чистоте и исправном состоянии, передавать их в таком же состоянии сменяющему работнику, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе, службе, управлении и т.п.) и на территории Общества, соблюдать установленный порядок;

ж) беречь собственность Общества, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, не допускать порчи или уничтожения имущества;

з) соблюдать требования специального режима, установленного в Обществе, обеспечивать сохранность пропуска, печатей, ключей, документов, в случае утраты немедленно докладывать Работодателю;

и) сохранять в тайне сведения, отнесенные руководством Общества к числу составляющих коммерческую, служебную и государственную тайны Общества, подписывать обязательство-расписку о неразглашении доверенных ему сведений (если работник имеет доступ к коммерческой, служебной, государственной тайнам), не передавать без согласия руководителей Общества кому-либо (в том числе в средства массовой информации) любые сведения или материалы о деятельности Общества;

к) не вносить на территорию Общества и не выносить с нее какие-либо предметы без надлежаще оформленного пропуска, кроме предметов личного пользования; не хранить на рабочем месте, в кладовых и шкафах на территории Общества посторонних предметов, не являющихся предметами личного пользования работника; не производить каких-либо работ, кроме разрешенных в установленном порядке; не производить работ, на которые не выдаются задания и рабочие наряды;

л) не приносить на территорию Общества предметы, предназначенные для продажи на рабочем месте;

м) соблюдать дисциплину труда;

н) в случае отсутствия работник обязан оповестить о причине своего отсутствия руководителя структурного подразделения, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя в первый день неявки на работу;

о) не появляться на территории Общества в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении. Не приносить и не употреблять на территории Общества спиртные напитки, а также спиртосодержащие жидкости и наркотические вещества;

п) вести себя достойно, соблюдать законы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

р) не находиться вне рабочего места без разрешения руководителя подразделения;

с) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Общества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Обществе, если Общество несет ответственность за сохранность этого имущества);

т) выполнять установленные нормы труда;

у) не использовать средства мобильной связи на рабочем месте в момент выполнения возложенных на него трудовых обязанностей, если его профессия, связана с обслуживанием сложного дорогостоящего технологического оборудования, с использованием острых колющих и режущих инструментов, а также с постоянной концентрацией внимания. Перечень профессий определен в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1 Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Обществе, если Общество несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения Правил;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

е) принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель Общества обязан:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) производить выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы полностью в денежной форме на банковский счет работника, который открывается на основании его заявления в банке, с которым заключен договор по реализации зарплатного проекта.

Оплачивать расходы банка по открытию банковской карты работнику Общества и расходы банка по ежегодному обслуживанию этой карты. Все остальные расходы, связанные с использованием карты (включающие плату за восстановление карты при ее утере, штраф за перерасход платежного лимита и т.д.), несет работник, в соответствии с заключенным договором между работником и банком.

Выплату заработной платы производить в сроки, указанные в Коллективном договоре Общества.

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

и) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

к) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей, о выявленных нарушениях законов и иных, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

м) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

н) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

о) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1 Работник обязан возместить работодателю причиненный прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

5.2 За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.3 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Обществу при исполнении работником трудовых обязанностей;

б) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

в) умышленного причинения ущерба;

г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

ж) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую или иную) в случаях, предусмотренных федеральными законами;

з) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.4 Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма причиненного ущерба превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

5.5 Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет Общества, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Общества.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1 Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

а) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

б) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

в) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

г) других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

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

6.3 При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ.

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

7. РЕЖИМ ТРУДА

7.1 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, для отдельных категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Режим рабочего времени в Обществе устанавливается настоящими Правилами. Продолжительность рабочей недели составляет пять дней с двумя выходными днями. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, число смен в сутки, время перерывов для отдыха и питания определены в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

7.2 При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная продолжительность рабочего времени, допускается ведение суммированного учета рабочего времени. Перечень должностей/профессий с суммированным учетом рабочего времени определен в Приложении № 3 к настоящим Правилам. Графики работ с суммированным учетом рабочего времени утверждаются генеральным директором Общества либо уполномоченным им лицом с учетом мнения профсоюзной организации.

7.3 Сменная работа устанавливается в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции, а также в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Установление и изменение графиков сменности является правом Работодателя. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение профсоюзной организации Общества.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. В случае неявки сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, Работник продолжает работу за пределами установленной графиком сменности продолжительности рабочего дня. О неявке сменяющего работника Работник сообщает руководителю структурного подразделения либо иному лицу – руководящему работами, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Продолжение работы за пределами установленной графиком сменности продолжительности рабочего дня производится при наличии письменного согласия Работника.

7.4 В исключительных случаях, по основаниям и в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором, допускается привлечение работников к сверхурочным работам.

7.5 Руководитель структурного подразделения организует учет явки на работу, ухода с работы и фактически отработанного времени. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании установленной продолжительности рабочего времени – уход с работы в порядке, установленном в Обществе. Отработанное время учитывается с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему месте и до момента фактического прекращения работы. В отработанное время включается время, затраченное на выполнение как производственных операций, так и на подготовку к выполнению и завершению порученной работы и на обслуживание рабочего места.

Ответственность за соблюдение режима работы, достоверность учета фактически отработанного времени работниками возлагается на непосредственного руководителя.

7.6 На работу не допускаются (от работы отстраняются) работники:

а) появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

б) не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшие в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) в случае приостановления действия, на срок до двух месяцев, специального права Работника (лицензии, право на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору, и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу;

е) по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами.

Работник не допускается к работе (отстраняется от работы) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для недопущения к работе (отстранения от работы). В период недопущения к работе (отстранения от работы) заработная плата Работнику не начисляется и не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

7.7 Любое отсутствие Работника на рабочем месте без уважительных причин, кроме случаев непреодолимой силы и болезни (травмы), допускается только с предварительного разрешения Работодателя (руководителя структурного подразделения либо лица, его замещающего). Непреодолимой силой являются чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, независимые от воли сторон трудового договора.

Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. Об отсутствии на рабочем месте, а также о невозможности присутствовать на работе, кроме случаев непреодолимой силы и болезни (травмы), Работник обязан уведомить Работодателя не позднее 24 часов с момента установленного времени начала работы, по истечении которых Работник считается неправомерно отсутствующим.

По поводу любого отсутствия на работе, в т. ч. в случаях непреодолимой силы и по причине болезни (травмы), Работник обязан представить Работодателю оправдательные документы, подтверждающие его отсутствие на рабочем месте по уважительным причинам. При не предоставлении таких документов Работник считается отсутствовавшим на рабочем месте без уважительных причин.

7.8 Опоздание на работу, прекращение работы до окончания установленной продолжительности рабочего времени, ранний уход с работы, несоблюдение времени установленного перерыва на обед и иных перерывов в работе, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

8. РЕЖИМ ОТДЫХА

8.1 Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

8.2 В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление времени для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

8.3 При пятидневной рабочей неделе всем Работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

8.4 Нерабочие праздничные дни установлены ч.1 ст. 112 Трудового кодекса РФ. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

8.5 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по приказу генерального директора Общества (лица, его замещающего) либо уполномоченного им лица по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней. Отдельным категориям работников предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный действующим законодательством, предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.7 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

8.8 Для тех работников, кому перерыв для отдыха и питания установить нельзя (работа с суммированным учетом рабочего времени), а также для работников, работающих в третью смену, работодатель предоставляет возможность приема пищи и отдыха в течение рабочего времени в специально отведенных местах, с поручением на это время выполнение работы другому работнику. Места для отдыха и приема пищи определены в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

8.9 Для работников некоторых структурных подразделений помимо основного перерыва для отдыха и питания устанавливаются регламентированные перерывы для отдыха. Подразделения и время регламентированных перерывов определены в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

9.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- за особые трудовые заслуги перед Обществом и государством работники могут быть представлены к областным, ведомственным, отраслевым и государственным наградам;
- другие поощрения в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

9.2 Дисциплинарный проступок, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных действующим законодательством.

За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Трудового Кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами, если к работнику ранее применялись дисциплинарные взыскания, а также за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть за:

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

9.3 Дисциплинарное взыскание применяется на основании документов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником трудовых обязанностей, нарушения им требований, установленных настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Общества. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (по истечении двух рабочих дней) составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4 Дисциплинарные взыскания применяются работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.5 При наложении дисциплинарного взыскания руководители должны учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику непосредственным руководителем под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

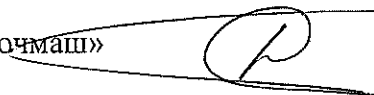
9.6 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе, по инициативе работника, по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания до истечения года со дня применения взыскания, если работник проявил себя с положительной стороны. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

9.7 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственных инспекциях труда или органах по рассмотрению индивидуальных споров.

9.8 К руководителям, не обеспечившим соблюдение подчиненными трудовой дисциплины, настоящих Правил, допустившим к работе работников, появившихся на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, применяются меры дисциплинарного воздействия.

Генеральный директор АО «ВПО «Точмаш»



Д.И. Багдатыев

Председатель первичной профсоюзной
организации ОАО «ВПО «Точмаш» РПРАЭП



В.Г. Андрианов

**Перечень профессий,
связанных с обслуживанием сложного дорогостоящего технологического
оборудования, с использованием острых колющих и режущих
инструментов, а также связанных с постоянной концентрацией внимания,
на которых запрещается использование мобильной связи в момент
выполнения работниками трудовых обязанностей.**

№ п/п	Наименование профессии / должности
1	Наладчик технологического оборудования
2	Наладчик станков и манипуляторов с программным управлением
3	Наладчик станков-автоматов
4	Наладчик холодно-штамповочного оборудования
5	Оператор станков с программным управлением
6	Резчик металла на ножницах и прессах
7	Правильщик на машинах
8	Шлифовщик
9	Резчик на пилах, ножовках и станках
10	Штамповщик
11	Электросварщик ручной сварки
12	Токарь
13	Фрезеровщик
14	Слесарь механосборочных работ
15	Контролер станочных и слесарных работ
16	Транспортировщик (в момент управления транспортом)

Основной режим рабочего времени в структурных подразделениях АО «ВПО «Точмаш»

(пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями)

1. Цехи (кроме цехов Филиала АО «ВПО «Точмаш» в г. Коврове)

Структурное подразделение	Начало смены	Окончание смены	Время перерыва для отдыха и питания	Начало смены	Окончание смены	Время перерыва для отдыха и питания	Начало смены	Окончание смены	Время перерыва для отдыха и питания
	I смена			2 смена			3 смена		
Цех литейно-термический, переработки пластмасс и гальваники (цех № 1)	7:30	16:00	12:00-12:30						
Участок № 16 (термическая обработка), группа обеспечения производства корп.2,20,33	7:00	15:30	12:00-12:30						
Участок № 10 (гальванических покрытий), группа обеспечения производства корп.53	7:30	16:00	12:00-12:30	13:45	22:15	18:00-18:30			
Участок № 22 (литья на машинах литья под давлением) Участок 23 (по переработке пластмасс) <i>при работе в одну смену</i>	7:30	16:00	12:00-12:30						
Участок № 22 (литья на машинах литья под давлением) Участок 23 (по переработке пластмасс) <i>при 2-х сменном режиме</i>	6:00	14:30	11:30-12:00	13:30	22:00	17:30-18:00			
Сборочный цех (цех № 5)*	7:20	15:50	12:00-12:30						
Участки №№ 23-1, 23-2, 23-3, 23-4 (сборки специзделий), участок № 25 (механический)	7:10	15:40	12:00-12:30						
Участки №№ 17,18,19 (сборки радиоизделий)	7:20	15:50	12:00-12:30	13:50	22:20	18:20-18:50			
Участки №№ 22/1, 22/2 (сборочные), участок № 24 (изготовления спецтары), участок № 26 (сборки изделия «Армата»)	7:20	15:50	12:00-12:30						
Механический цех (цех № 16)	7:30	16:00	12:00-12:30						
Участок № 30 (специзделий) – наладчики станков и манипуляторов с программным управлением, операторы станков с программным управлением	6:30	15:00	12:00-12:30	14:30	23:00	19:00-19:30	23:00	6:30	3:30-4:00
Участок № 31 (специзделий) – наладчики станков и манипуляторов с программным управлением	7:30	16:00	12:00-12:30						
Участок № 31 (специзделий) – операторы станков с программным управлением	6:30	15:00	12:00-12:30	14:30	23:00	19:00-19:30			
Цех механосборочный и заготовительный (цех № 19)	7:00	15:30	12:00-12:30	15:30	24:00	19:30-20:00	00:00	7:30	4:00-4:30

*Работники контрольных секций работают по режиму рабочего времени участков

2. Остальные структурные подразделения (кроме подразделений Филиала АО «ВПО «Точмаш» в г. Коврове и Филиала АО «ВПО «Точмаш» - Центр опытно-конструкторских разработок).

Структурное подразделение	Начало смены	Окончание смены		Время перерыва для отдыха и питания
		понедельник-четверг	пятница	
Все структурные подразделения* (кроме подразделений, указанных ниже)	8:00	16:45	15:30	12:00-12:30
Генеральный директор, заместители генерального директора	8:00	17:15	16:00	12:00-13:00
Участок по ремонту оснастки и реализации предложений по улучшениям ПДО	7:00	15:45	14:30	12:00-12:30
Группа входного контроля ОТК	7:30	16:15	15:00	12:00-12:30
Лаборатория неразрушающего контроля ЦЗЛ	7:00	15:45	14:30	12:00-12:30
Группа измерения давления, вакуума, расхода температуры, механических величин ОI Метр, лаборатория ремонта и проверки электротехнических, радиотехнических и магнитных средств измерений ОГМетр	7:00	15:45	14:30	12:00-12:30
ЦИЛ ОГМетр	7:30	16:15	15:00	12:00-12:30
Группа КПП ОГметр	7:30	16:15	15:00	12:00-12:30
ЭМО	7:30	16:15	15:00	12:00-12:30
ЦЗИС	8:00	16:30	16:30	12:00-12:30
Цех «СХ»	7:30	16:15	15:00	12:00-12:30
Филиал в цехе № 5 группы секретного делопроизводства РСО	7:30	16:00	16:00	12:00-12:30
ОБ – дежурный пропускного режима № 2	8:00	16:45	15:30	12:30-13:00

* Работники отделов, выполняющие работу по функциям в цехах Общества, работают по режиму рабочего времени закрепленных за ними цехов

3. Филиал АО «ВПО «Точмаш» - Центр опытно-конструкторских разработок

Структурное подразделение	Начало смены	Окончание смены		Время перерыва для отдыха и питания
		понедельник-четверг	пятница	
Все структурные подразделения	9:00	18:00	16:45	12:30-13:15

4. Филиал АО «ВПО «Точмаш» в г. Коврове

Смена	Начало работы	Время перерыва для отдыха и питания	Окончание работы	Продолжительность рабочей смены Выходной день
1. Для цехов и групп контроля качества цехов ОТК				
Трехсменная работа (40-часовая рабочая неделя)				
1	7:00	11:10-11:50	15:40	8 часов
2	15:30	19:40-20:10	24:00	8 часов
3	24:00	*	7:00	7 часов
Трехсменная работа (36-часовая рабочая неделя) (для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда с сокращенным рабочим днем)				
1	7:00	11:10-11:50	14:52	7 часов 12 минут
2	15:30	19:40-20:10	23:12	7 часов 12 минут
3	23:48	*	7:00	7 часов 12 минут
2. Для остальных структурных подразделений (кроме подразделений, указанных в пп.3,4) (40-часовая рабочая неделя)				
1	8:00	12:00-13:00	понедельник-четверг: 17:15	8 часов 15 минут
			пятница: 16:00	7 часов
3. Для ОГТ, ОГК, ОПП, ОТД, ОКС, ЭМО (40-часовая рабочая неделя)				
1	7:00	11:00-12:00	16:00	8 часов
4. Для ЦЗЛ, ОГМетр, ЦСХ (40-часовая рабочая неделя)				
1	7:00	11:10-11:50	15:40	8 часов

В предпраздничные дни продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

Для работников, у которых режим рабочего времени отличается от основного режима, он устанавливается трудовым договором.

* По условиям организации производства в третью (ночную) смену отдых и приём пищи производится в рабочее время, в соответствии с графиком очередности, утверждаемым руководителем структурного подразделения, в специально отведенных местах.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий, для которых допускается
суммированный учет рабочего времени (СУРВ)

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессий (должностей) и видов работ с суммированным учетом рабочего времени	Количество смен	Режим рабочего времени
1	2	3	5	6
1	Сборочный цех (цех № 5), группа дежурно-диспетчерской службы	Диспетчер, старший диспетчер	1	В соответствии с утвержденным графиком работы с СУРВ
2	Сборочный цех (цех № 5), группа обеспечения производства и хозяйственного обслуживания	Сборщик - дежурный	3	В соответствии с утвержденным графиком работы с СУРВ
3	ЦЗИС, Лаборатория механических и климатических испытаний	Испытатель	2	В соответствии с утвержденным графиком работы с СУРВ
4		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
5	ЦЗИС, Лаборатория функциональных испытаний	Испытатель	2	В соответствии с утвержденным графиком работы с СУРВ
6		Слесарь механосборочных работ		
7	ЭМО, котельная	Оператор котельной	2	В соответствии с утвержденным графиком работы с СУРВ
8		Аппаратчик химводоочистки		
9	ОМРГОиЧС, группа ДДС	Диспетчер, старший диспетчер	1	В соответствии с утвержденным графиком работы с СУРВ

**Места для отдыха и приема пищи для работников, по условиям работы которых
предоставление перерывов невозможно**

Подразделение	Наименование профессии (должности)	Место для отдыха и приема пищи
1	2	3
1. Для работников с суммированным учетом рабочего времени:		
Сборочный цех (цех № 5), группа дежурно-диспетчерской службы	Диспетчер, старший диспетчер	Комната приема пищи и отдыха
Сборочный цех (цех № 5), группа обеспечения производства и хозяйственного обслуживания	Сборщик - дежурный	Комната приема пищи и отдыха
ОМРГОиЧС, группа ДДС	Диспетчер, старший диспетчер	Комната приема пищи и отдыха
ЭМО, котельная	Оператор котельной	Комната приема пищи и отдыха
	Аппаратчик химводоочистки	
2. Для работников, работающих в третью смену (работники цехов филиала АО «ВПО «Точмаш» в г. Коврове)		Комнаты приема пищи и отдыха

**График предоставления регламентированных перерывов
для работников некоторых подразделений филиала АО «ВПО «Точмаш» в г. Коврове
(помимо основного перерыва для отдыха и питания).**

Подразделение	Время регламентированных перерывов		
	Для работников, работающих в 1-ую смену	Для работников, работающих в 2-ую смену	Для работников, работающих в 3-ую смену
Цеха № 1, 2, 3, 4, 6, 7	9 ⁰⁰ - 9 ¹⁰ ; 13 ⁵⁰ - 14 ⁰⁰	17 ³⁰ - 17 ⁴⁰ ; 22 ¹⁰ - 22 ²⁰	02 ⁰⁰ - 02 ¹⁰ ; 04 ¹⁰ - 04 ²⁰
ОТК, Группа контроля цехов № 1, 2, 3, 6, 7	9 ⁰⁰ - 9 ¹⁰ ; 13 ⁵⁰ - 14 ⁰⁰	17 ³⁰ - 17 ⁴⁰ ; 22 ¹⁰ - 22 ²⁰	02 ⁰⁰ - 02 ¹⁰ ; 04 ¹⁰ - 04 ²⁰

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий работников АО «ВПО «Точмаш»
с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
(3 календарных дня)**

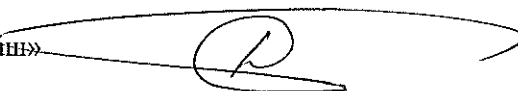
Руководство предприятия	Генеральный директор, первый заместитель генерального директора, заместители генерального директора, руководитель проекта, главный бухгалтер, начальник управления по закупкам и материально-техническому обеспечению
ОУД	Помощник по общим вопросам, специалист главный – заместитель начальника отдела по административно-хозяйственной деятельности, специалист главный-заместитель начальника отдела по документационному обеспечению, ведущий специалист – руководитель архива управленческой документации
ОГМетр	Главный метролог – начальник отдела, ведущий инженер по метрологии – руководитель группы, начальник лаборатории, начальник ЦИЛ
ОИСМ	Начальник отдела, специалист главный по системам менеджмента
ОТК	Начальник отдела, специалист главный – заместитель начальника отдела, специалист главный – заместитель начальника отдела по спец.производству, специалист главный – руководитель группы, ведущий инженер по качеству – руководитель группы входного контроля, ведущий инженер по качеству – руководитель группы, ведущий инженер – руководитель группы
ЦЗИС	Начальник испытательной станции, начальник лаборатории, ведущий инженер по испытаниям, ведущий инженер - руководитель группы обработки и оформления результатов испытаний
ЦЗЛ	Начальник центральной заводской лаборатории, начальник лаборатории, ведущий инженер-лаборант – руководитель группы
ОКУиС	Начальник отдела
Группа специальной связи	Руководитель группы
ОБез	Начальник отдела, ведущий инженер по ИТСО – руководитель группы, ведущий специалист – руководитель группы
ОМиЭКР	Начальник отдела
ОСО	Начальник отдела, советник по работе с органами власти
ОРПиТО	Начальник отдела, специалист главный, специалист главный по кадрам
РСО	Начальник отдела, ведущий специалист – руководитель группы
СНТО	Начальник отдела
Цех № 16	Начальник цеха, специалист главный по производству, специалист главный по подготовке производства – руководитель группы, начальник участка
ПДО	Ведущий инженер – руководитель группы
Цех № 5	Начальник цеха, ведущий инженер по подготовке производства, специалист главный по производству проекта «Армата», ведущий инженер по качеству – руководитель группы, специалист главный по производству – руководитель группы, ведущий инженер-технолог – руководитель группы, начальник участка
Цех № 19	Начальник цеха, специалист главный по технологической подготовке, начальник участка

Цех № 1	Начальник цеха, специалист главный – руководитель по подготовке производства, специалист главный по гальванике, мастер участка, занятый полный рабочий день в технологическом процессе производства продукции пластических масс (включая композиционные материалы и стеклопластики) при наличии в воздухе рабочей зоны вредных веществ 3 класса опасности, старший мастер участка гальванических покрытий
Группа проектов по ОПД и ОСН	Руководитель проекта, руководитель проекта по ОПД, специалист главный, руководитель группы проектов по ОПД и ОСН
ОДРиС	Начальник участка
КТО	Начальник отдела – главный технолог – заместитель директора по техническому развитию, специалист главный, специалист главный – главный конструктор, ведущий инженер-технолог – руководитель группы, ведущий инженер-конструктор – руководитель группы
ОИТ	Начальник отдела
ОКС	Начальник отдела, ведущий инженер – руководитель группы
ООТПКиЭ	Начальник отдела
ОПП	Начальник отдела, специалист главный по подготовке производства
ОТДиНИО	Начальник отдела, ведущий инженер – руководитель группы, ведущий инженер по стандартизации – руководитель группы
ЭМО	Начальник отдела, специалист главный по энергетике, специалист главный – главный энергетик, специалист главный по механике, ведущий инженер – руководитель группы коммерческого, технического учета энергоресурсов и управления энергоэффективностью, ведущий экономист – руководитель группы планово-предупредительного ремонта технологического оборудования, ведущий инженер – руководитель группы планово-предупредительного ремонта энергетического оборудования и энергонадзора, начальник котельной, начальник участка
Главная бухгалтерия	Специалист главный – заместитель главного бухгалтера, специалист главный по автоматизации бизнес процессов, ведущий бухгалтер - руководитель группы
Казначейство	Начальник казначейства, ведущий экономист
Отдел инвестиций	Начальник отдела
ПЭО	Начальник отдела, специалист главный по финансово-экономическому планированию и управленческой отчетности, ведущий экономист по планированию – руководитель группы, ведущий экономист - руководитель группы
ОЗ	Начальник отдела, специалист главный по закупкам ТМЦиПКИ
ЦСХ	Начальник цеха, начальник участка
Проектный офис	Руководитель проекта, руководитель проекта по реализации объектов недвижимого имущества промплощадки АО «ВПО «Точмаш», руководитель проекта
ОМРГОПиЛЧСиОПБ	Начальник отдела, ведущий специалист – руководитель группы мобилизационной подготовки, начальник частной пожарной охраны - спасатель
ЦОКР	Заместитель генерального директора – директор филиала, заместитель директора по ОКР, заместитель директора по общим вопросам, начальник отдела, начальник конструкторского отдела № 1, начальник конструкторского отдела № 2, главный метролог
ФТМ, Группа экономической безопасности	Ведущий специалист – руководитель группы
ФТМ, Договорной отдел	Начальник отдела, специалист главный
ФТМ, Руководство	Директор филиала

ФТМ, ОГК	Главный конструктор
ФТМ, ОГМетр	Главный метролог
ФТМ, ОГТ	Главный технолог, специалист главный, специалист главный по проектированию технологического оснащения, специалист главный - главный металлург
ФТМ, ОЗ	Начальник отдела
ФТМ, ОИСМ	Начальник отдела
ФТМ, ОИТ	Начальник отдела
ФТМ, ОКС	Начальник отдела, специалист главный
ФТМ, ОКУиС	Начальник отдела, ведущий специалист, специалист по корпоративному управлению, специалист
ФТМ, ОМРГОиЧС	Начальник отдела, начальник аварийно-спасательного формирования пожарно-спасательной части
ФТМ, ОМиЭКР	Начальник отдела, специалист главный по управлению эффективностью кадровых ресурсов, специалист главный по мотивации и организационному дизайну
ФТМ, ОСО	Начальник отдела, советник по работе с органами власти
ФТМ, Отдел подготовки производства	Начальник отдела
ФТМ, ОРПиТО	Начальник отдела, специалист главный
ФТМ, ОТК	Начальник отдела, специалист главный по контролю качества, специалист главный, главный эксперт, мастер контрольный (участка, цеха), мастер контрольный
ФТМ, ППО	Начальник отдела, главный диспетчер
ФТМ, Режимно-секретная группа	Ведущий специалист – начальник режимно-секретной группы
ФТМ, СОТ	Руководитель службы, специалист главный, ведущий специалист
ФТМ, СНТГ	Ведущий инженер по противодействию иностранным техническим разведкам – руководитель группы
ФТМ, УИиКП	Начальник управления
ФТМ, УДиХО	Начальник управления, начальник отдела, секретарь руководителя
ФТМ, Казначейство	Начальник казначейства, специалист главный
ФТМ, ОИ	Начальник отдела
ФТМ, ПЭО	Начальник отдела
ФТМ, УППЭПД	Начальник участка
ФТМ, ЦЗЛ	Начальник лаборатории, специалист главный
ФТМ, цех № 2	Начальник цеха, начальник участка
ФТМ, цех № 3	Начальник цеха, ведущий инженер по подготовке производства, начальник участка, начальник участка нагревательных печей, закалки, отжига, цементации, травления и термообработки
ФТМ, цех № 4	Начальник цеха, специалист по наладке, начальник участка
ФТМ, цех № 6	Начальник цеха, начальник участка, начальник участка прессового (горячая штамповка), начальник участка нагревательных печей, закалки, отжига, цементации, травления и термообработки
ФТМ, цех № 1	Начальник цеха, начальник участка
ФТМ, цех № 7	Начальник цеха, начальник смены, начальник участка

ФТМ, ЦСХ	Начальник цеха, мастер, начальник участка
ФТМ, ЭМО	Начальник отдела, руководитель проекта, начальник комплексно очистных сооружений и водозабора, механик, энергетик
ФТМ, Юр.отдел	Начальник отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 кат., юрисконсульт 2 кат.

Генеральный директор АО «ВПО «Точмаш»



Д.Н. Багдатыев

Председатель первичной профсоюзной организации
ОАО «ВПО «Точмаш» РНПАЭП



В.Г. Андрианов

Смета
расходов направленных
на решение социальных вопросов АО «ВПО «Точмаш» на 2019 год

№ п/п	Учитываемые затраты	2019
		сумма, тыс. руб.
1	Медицинские программы	6 206,00
2	Санаторно-курортное лечение	6 400,00
3	Поддержка неработающих пенсионеров	300,00
4	Оказание помощи в приобретении жилья	1 200,00
5	Негосударственное пенсионное обеспечение	500,00
6	Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий	4 000,00
7	Организация питания	11 424,00
8	Материальная помощь работникам + прочие виды помощи	3 000,00
9	Прочие социальные расходы	1 378,00
	Итого расходы социального характера:	34 408,00

Генеральный директор АО «ВПО «Точмаш»

Д.Н. Багдатыев

Председатель первичной профсоюзной организации
ОАО «ВПО «Точмаш» РПРАЭП

В.Г. Андрианов

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ, ОТНОсяЩИХся К ВЫПЛАТАМ ПОСТОяННОГО
ХАРАКТЕРА В ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКА

К выплатам постоянного характера в составе заработной платы работника относятся:

1. Оплата по окладам (должностным окладам, тарифным ставкам).
2. Оплата по сдельным расценкам, выплата межразрядной разницы.
3. Интегрированная стимулирующая надбавка.
4. Процентные надбавки работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны.
5. Доплаты и надбавки компенсационного характера за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
6. Оплата неотработанных периодов, за которые работнику производятся выплаты (в т.ч. оплата ежегодных отпусков и т.д.) и служебных командировок.
7. Ежемесячная индексирующая выплата.
8. Другие доплаты и надбавки, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами организации.

Примечание:

Удельный вес выплат, носящих постоянный характер, определяется как отношение суммы выплат постоянного характера, указанных выше, к сумме всех видов выплат, включающих следующие выплаты переменного характера за полугодие и год: годовая премия по КПЭ, проектная премия, оперативная премия, разовая премия за ОВЗ, премия за ПСР.

При расчёте показателя удельного веса выплат, носящих постоянный характер, не учитываются выплаты персоналу: при увольнении в связи с сокращением численности, штата организации; при увольнении по соглашению сторон; при релокации и т.д.

Выплаты социального характера не учитываются в составе заработной платы работника.

Генеральный директор АО «ВПО «Точмаш»



Д.Н. Багдатыев

Председатель первичной профсоюзной организации
ОАО «ВПО «Точмаш» РПРАЭП



В.Г. Андрианов

СОДЕРЖАНИЕ

Коллективный договор АО «ВПО «Точмаш».....	Стр. 1
График работы АО «ВПО «Точмаш» на 2019 год (Приложение № 1).....	9
Правила внутреннего трудового распорядка АО «ВПО «Точмаш» (Приложение № 2).....	10
Перечень должностей и профессий работников АО «ВПО «Точмаш» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (3 календарных дня) (Приложение № 3).....	28
Смета расходов направленных на решение социальных вопросов АО «ВПО «Точмаш» на 2019 год (Приложение № 4).....	32
Перечень выплат, относящихся к выплатам постоянного характера в заработной плате работника (Приложение № 5).....	33