

ОАО «Издательство «Слово»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2016 - 2019 г.г.**

**(Принят общим собранием трудового коллектива
ОАО «Издательства «Слово»
01 апреля 2016 года)**

Саратов 2016 год

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту в разделе 1 - Договор) заключён между работодателем, в лице генерального директора ОАО «Издательство «Слово» и работниками организации, в лице общего собрания трудового коллектива ОАО «Издательство «Слово» (далее по тексту - Общее собрание), представляющего интересы работников. Настоящий Договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ; иными нормативными и правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, и распространяется на работников всех структурных подразделений предприятия.
2. Настоящий Договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим Договором.
3. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключаемые между работниками и работодателями, в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).
4. Предметом настоящего Договора являются установленные более льготные, по сравнению с нормами и положением действующего законодательством РФ, дополнительные положения об условиях труда и об их оплате, социальном обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам организацией в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами (ст. 41 ТК РФ).
5. Общее собрание является уполномоченным представительным органом работников ОАО «Издательство «Слово», защищающим их интересы при разработке, утверждении текста Договора. Общее собрание соблюдает выполнение всех обязательств работодателя согласно положениям Договора, а так же контролирует необходимые изменения и дополнения, вносимые в Договор по взаимному согласию сторон.
6. Работодатель признаёт Общее собрание как единственного уполномоченного представительного органа работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учётом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.
7. Изменения и дополнения в настоящий Договор, в течение срока его действия, производятся по взаимному согласию сторон. Вносимые изменения и дополнения в Договор не могут ухудшать положения работников по сравнению нормами действующего законодательства РФ (ст. 44 ТК РФ).
8. Контроль за выполнением положений Договора осуществляет Общее собрание.
9. Для подведения итогов выполнения Договора стороны могут проводить общее собрание трудового коллектива не реже одного раза в год, с отчётом выступают

представители обеих сторон, подписавших Договор.

10. Стороны Договора, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, способствующие предотвратить любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.
11. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Договором, другими локальными правовыми актами предприятия, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников предприятия, всех вновь поступающих работников при их приёме на работу; обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора путём проведения собраний.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выпускаемой продукции и снижение её себестоимости, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2. Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности предприятия, повышения культуры производства и дисциплины труда, материального состояния работников, их профессионального уровня, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;
- обеспечивать трудовой коллектив предприятия необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- создавать условия для роста производительности труда;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучать их вторым профессиям на предприятии, а при необходимости в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются приложением к коллективному договору, трудовым договором; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учётом мнения Общего собрания предприятия (ст. 196 ТК РФ);
- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными действующими нормативно-правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);
- предоставлять Общему собранию предприятия полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- предоставлять по требованию Общего собрания отчёт о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, трудовым договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; компенсировать работнику моральный вред, причинённый неправомерными действиями или бездействием работодателя, в денежной форме и в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

3. Общее собрание обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности ОАО «Издательство «Слово»;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению работниками трудовых обязанностей;
- представлять интересы работников предприятия при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора;
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, положениям коллективного договора, принятия локальных актов без необходимого согласования с Общим собранием (ст. 372 ТК РФ);
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;
- добиваться от работодателя обеспечения здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;
- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации работникам предприятия;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

4. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности возложенные на него трудовым договором, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества выпускаемой продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;
- бережно относиться к имуществу предприятия и сохранять коммерческую тайну других работников;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- содержать своё рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов в подразделении (отделе) и на территории предприятия;
- эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный им работодателю, и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст.238 ТК РФ).

5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия.

6. Общее собрание имеет право:

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором:

- получать информацию от работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - реорганизации и ликвидации организации;
 - введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их

рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам организации.

7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Общее собрание, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в письменной форме в соответствии с ТК РФ, ОТС, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров (отделом организационной, правовой и кадровой работы).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. ст. 57, 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу на постоянной основе заключением трудового договора преимущественно на неопределённый срок;
- оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключённого ранее трудового договора (ст. 57, ст. 58 ТК РФ);
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника или по инициативе работодателя лишь при наличии уважительных причин (ст. 81 ТК РФ);
- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении её подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством РФ (ст. 72 – 75 ТК РФ);
- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Общего собрания (ст. 82 ТК РФ);
- сообщать Общему собранию не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников не позднее чем за три месяца (ч. 1 ст. 82 ТК РФ);
- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:
 - семейные работники (при наличии двух и более иждивенцев);
 - лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие на предприятии более 20 лет;
 - работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
 - работники, принимавшие участие в боевых действиях по защите Отечества.

В целях сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни либо сократить их количество;
- приостанавливать наем работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Общим собранием и по соглашению с работником, с предупреждением об этом работника не позднее, чем за два месяца;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;
- направлять работников на повышение квалификации, переквалификации, на профессиональное обучение без отрыва от производства;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи

- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:
- в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- во время пребывания работников в очередном ежегодно-оплачиваемом, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе восемнадцати лет (ст. 269 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет; с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, а так же всех остальных работников согласно ст. 261 ТК РФ;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в данной организации;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста.

3. Общее собрание обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- обеспечивать защиту и представление интересов работников - членов Общего собрания в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников предприятия составляет 40 часов в неделю.
2. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем с учётом мнения Общего собрания (ст. 93-99, 103,104 ТК РФ) (Приложение № 5).

Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

На предприятии может вводиться суммированный учет рабочего времени.

3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
 - для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю,
 - для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю,
 - для работников, являющимися инвалидами 1 или 2 группы - не более 35 часов в неделю,
 - для работников Автотранспортного цеха (водителей) - 36 часов в неделю на основании аттестации рабочих мест (карт аттестации).
4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).
5. Стороны признают, что специфика производства не исключает сверхурочные работы и работы в выходные и праздничные дни.

6. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни привлекаются работники только с их письменного согласия, в исключительных случаях, предусмотренных ч. 4 ст. 113 ТК РФ с учётом мнения Общего собрания и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114,115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы на данном предприятии, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее 3 дней до начала отпуска.

3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения Общего собрания не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).
4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён по заявлению работника в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате за время отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).
5. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

Общее собрание обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю своё мотивированное мнение при формировании графика отпусков предприятия;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе, в исключительных случаях, в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей и детей-инвалидов, иных лиц;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Общего собрания в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. Оплата отпусков

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с п. 1,2,3,6 ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами РФ.

Стороны договорились о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска в летнее время следующим категориям работников:

- участникам афганской и чеченской войны, ликвидаторам последствий ЧАЭС;
- матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов;
- родителям-одиночкам, воспитывающим ребёнка до 16 лет.

РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА ТРУДА

1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).
2. Установление системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, работодатель устанавливает с учётом мнения Общего собрания организации (ст. 135 ТК РФ).
3. Для отдельных работников на предприятии может быть установлено повременнo-премиальная система оплаты труда.

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждённым работодателем, в соответствии с должностью, квалификацией работника.

4. Стороны договорились:

- установить на период 2016-2019 г.г. минимальный размер оплаты труда работника, отработавшего полностью определённую на месяц норму рабочего времени и

выполнившего нормы труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами РФ и другими действующими законами;

- тарифная ставка (оклад) выплачивается независимо от финансовых результатов предприятия, надбавки и поощрения – с учётом этих результатов;

- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном размере, а в последующие часы – в двойном размере;

- выплачивать надбавку за условия труда и напряженность норм в размере от 4% до 8% от тарифной ставки, оклада на основании аттестации рабочих мест (Приложение № 4);

- выплачивать премию согласно Положению о премировании, разработанную и утверждённую для некоторых работников предприятия, а также разработанную и утверждённую для отдельных подразделений предприятия (Приложение № 1).

5. Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временноотсутствующего работника не менее 30 % от тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника.

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

7. Выплачивать заработную плату равными частями не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

Стороны договорились выплату заработной платы рабочим и служащим производить в дни 10 и 25 числа последующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. Устанавливать отдельным категориям работников персональные оклады и персональные надбавки.

Персональная надбавка может быть не выплачена, в связи с невыполнением финансово – экономических показателей предприятия.

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

10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый день просрочки в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

11. Заработная плата руководителю и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп её роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

12. Сохранять за работниками их прежнюю заработную плату на период освоения новой профессии или переквалификации производства (продукции) – ст. 158 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА

1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.
2. Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ, п. 3 ст. 19 Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ») выделять в год не менее 100 тысяч рублей (Приложение №2).

3. Работодатель:

- обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках, производствах и в подразделениях предприятия;
- создаёт службу охраны труда и промышленной безопасности в организации, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 года №7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»;
- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, представителей органов общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда на предприятии, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законом сроки (ст. 212 ТК РФ).

4. Работодатель обязуется:

- обеспечивать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- организовать за счёт собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и в течение трудовой деятельности периодических медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением и с сохранением за ними места работы (должности), и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечить рабочих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, мылом (200 – 400 грамм в месяц) в соответствии с установленными нормативами (Приложение № 3);
- в случае организации новых рабочих мест, проводить их поэтапную специальную оценку условий труда с участием представителей Общего собрания;

- совместно с представителями Общего собрания утверждать результаты оценки;
- разрабатывать и устанавливать совместно с представителями Общего собрания дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;
- организовать государственное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обязательной выплатой установленных сумм возмещения вреда работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность на производстве;
- производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» № 125 – ФЗ от 24.07.1998 г., Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197 – ФЗ.

Работодатель обязуется:

- 1) при смертельном исходе и при установлении инвалидности 1 группы выплатить – 25 тысяч рублей;
при установлении инвалидности 2 группы - 15 тысяч рублей;
при получении профессионального заболевания – 10 тысяч рублей;
- 2) обеспечить полноправное участие представителей Общего собрания организации в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- 3) создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) Общего собрания по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ);
- 4) при уклонении работника от прохождения медицинских осмотров, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени прохождения медицинского осмотра. За этот период заработная плата работнику не начисляется.

5. Общее собрание обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, представители Общего собрания в организации вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, представители

Общего собрания вправе требовать от работодателя, органа управления предприятием, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда.

Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

6. Работник предприятия в области охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;
- производить работникам компенсацию расходов, в связи с санаторно-курортным лечением детей в размере 50 % от стоимости путевки, не превышающей стоимости путевки 25 000 рублей, на количество дней (14) и другие виды медицинского обслуживания;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- в новогодние праздники организовывать для детей подарки средней стоимостью до

- 1 000 рублей за счёт средств предприятия и других финансовых источников;
- ежеквартально выделять 500 рублей на пополнение медикаментов для укомплектования аптек;
 - оказывать материальную помощь на похороны работника в сумме 5 000 рублей;
 - оказывать материальную помощь на похороны близких родственников работника (мужа, жены, детей, родителей) – 2 500 рублей;
 - оказывать материальную помощь пенсионерам, «ветеранам производства», ушедшим с предприятия на пенсию в сумме 1 000 рублей;

Материальная помощь оказывается только при предъявлении подлинных экземпляров соответствующих документов.

- оказывать беспроцентную ссуду работникам в размере от 10 до 50 тыс. рублей, проработавшим на предприятии не менее 2 лет, срок погашения ссуды до 1 года, выдача ссуды не чаще 1 раза в 5 лет;
- отмечать юбилеи работников проработавших не менее 10 лет непрерывно на предприятии с выплатой материальной помощи:
50,55 лет (для женщин) – 3000 рублей
50,60 лет (для мужчин) – 3000 рублей;
- оказывать материальную помощь в размере 3000 рублей работникам, в связи с бракосочетанием, впервые.
- оказывать материальную помощь членам ветеранской организации, в связи с юбилейными датами ,70,75,80,85,90 –летием, проработавшим на предприятии не менее 20 лет в сумме 1000 рублей;
- производить выплаты в размере 1000 рублей в честь дня Победы участникам ВОВ, работающим ранее в организации, из имеющихся средств предприятия (возможна замена денежных средств на подарки, продукты питания);
- работнику предприятия, непрерывно проработавшему на предприятии 25 лет (для мужчин), 25 лет (для женщин) присваивается звание «Ветеран производства» с вручением диплома и денежной премии в размере 3000 рублей;
- проводить поздравительные корпоративные мероприятия к Новому году, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню и профессиональному празднику – Дню российской полиграфии (19 апреля).

2. Стороны договорились о предоставлении дополнительно оплачиваемых отпусков за счёт средств и внутренних возможностей предприятия, а именно:

- работнику, ставшему отцом в связи с выпиской жены из роддома, предоставлять 1 день дополнительно оплачиваемого отпуска;
- работнику, имеющего ребёнка – первоклассника, предоставлять 1 сентября - 1 день дополнительно оплачиваемого отпуска;
- работнику предоставлять 3 дня дополнительно оплачиваемого отпуска на похороны близкого родственника (мать, отец, муж, жена, дети, родители, брат, сестра);
- работнику, заключающему брак (впервые) предоставлять 2 дня дополнительно оплачиваемого отпуска;
- работнику предоставлять 2 дня оплачиваемого отпуска на свадьбу сына или дочери.

3. Лица, имеющие нарушение трудовой дисциплины в текущем году (прогулы, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, хищение, допустившие брак) лишаются льгот полностью, а также им не предоставляются:

- очередные отпуска в летнее время;
- материальная помощь из фонда предприятия;
- возможность повышаться в должностях и разрядах;

- не выдается ссуда.

4. Общее собрание обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в пенсионный фонд, фонд медицинского и социального страхования;
- вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществляются выплаты;
- информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносов;
- предоставлять работникам индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносов за год и при увольнении;
- принимать заявления от работников о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии;
- ежемесячно исчислять, удерживать и уплачивать дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии;
- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

РАЗДЕЛ 9. ЗАЩИТА ПРАВ РАБОТНИКОВ

1. По представлению работников предприятия работодатель включает представителей Общего собрания в коллегиальные органы управления организацией в соответствии со ст. 52 ТК РФ.
2. Общее собрание имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Общему собранию организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК РФ)
3. Работодатель обеспечивает участие представителей Общего собрания в рассмотрении жалоб и заявлений работников в комиссии по трудовым спорам. Работник и Общее собрание, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. ст. 384, 387 ТК РФ (ст. ст. 353-365, 390,391).
4. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором (ст. ст. 353,379 и 380 ТК РФ).

5. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и Общее собрание предприятия будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:
- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
 - заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
 - в связи с отказом работодателя учесть мнение представителей Общего собрания организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);
 - если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (ст. ст. 409 – 418 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

1. Работодатель и Общее собрание строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и другими законодательными актами.
2. Работодатель признаёт, что Общее собрание является уполномоченным представителем работников трудового коллектива организации по вопросам:
 - защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ);
 - содействия их занятости;
 - ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - соблюдения законодательства о труде;
 - участия в регулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.
3. Работодатель, должностные лица предприятия обязаны оказывать содействие представителям Общего собрания в их деятельности.
4. В целях создания условий для успешной деятельности Общего собрания в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральными законами РФ, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
 - соблюдать права членов Общего собрания трудового коллектива, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
 - представлять членам Общего собрания по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчётов по согласованному перечню;
 - предоставить возможность участия с правом голоса председателю Общего собрания в работе коллегиального руководящего органа предприятия (глава 8 ТК РФ);

Администрация и представители Общего собрания принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками предприятия.

5. Работники, избранные в члены Общего собрания, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия председателя Общего собрания, а председатель Общего собрания – без предварительного голосования членов Общего собрания.
6. Деятельность Общего собрания может быть прекращена в связи с ликвидацией предприятия.
7. Общее собрание не подлежит роспуску или временному запрещению по инициативе или решению администрации предприятия.
8. Переизбрание членов, председателя Общего собрания возможно не чаще 1 раза в год.
9. При увольнении работника организации - члена Общего собрания, на его место возможно принятие (по итогам голосования Общего собрания) другого работника организации.

РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверки хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

2. Стороны обязуются:

-осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

3. По требованию Общего собрания работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту.

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечёт дисквалификацию на срок от одного года до трёх лет (ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года. Он вступает в силу

со дня его подписания с 01 апреля 2016 года.

2. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, а так же в случае расторжения трудового договора с руководителем предприятия.
3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
4. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.
5. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).
6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ).
7. Если условия хозяйственной деятельности предприятия ухудшаются или предприятию грозит банкротство (и как следствие - потеря работниками рабочих мест) по взаимному согласию сторон настоящего договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения на предприятии.
8. Работодатель обязуется в течении 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников организации с ним после их приёма на работу (ст. 50 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на Общем собрании трудового коллектива работников ОАО «Издательство «Слово» 01 апреля 2016 года.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:
Генеральный директор
ОАО «Издательство «Слово»
В.М. Григорьев
Дата 01.04.2016
М.П.



От трудового коллектива:
Председатель
Общего собрания трудового коллектива
Никифоров А.В.
Дата 01.04.2016
М.П.



3813-КР от 06.04.2016

Ю. В. Королёв

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение о премировании работников ОАО «Издательство «Слово»
 - 1.а Перечень производственных упущений для управленческого персонала
 - 1.б Перечень производственных упущений для прочих работников
2. Соглашение по охране труда и промсанитарии
3. Перечень профессий на бесплатное получение мыла и спецодежды
4. Уровень доплат за условия труда по профессиям
5. Правила внутреннего трудового распорядка

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

Приложения могут быть приняты на иной срок, чем сам договор, с последующими дополнениями и уточнениями в установленном сторонами порядке.

Положение о премировании работников ОАО «Издательство «Слово»

Настоящее Положение о премировании разработано в целях мотивации труда путем поощрения за эффективный труд, обеспечения материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на выполнение работ (услуг), творческом и ответственном отношении к труду. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

Основными показателями выплаты премии работникам издательства являются бесперебойная работа предприятия, выполнение плановых производственных программ в соответствии с утвержденным бюджетом предприятия.

Положение о премировании носит как основной, так и дополнительный характер и подразумевает премирование всех руководителей, специалистов, служащих и рабочих издательства.

Премирование может производиться ежемесячно по результатам финансово-экономической деятельности предприятия за предыдущий месяц на основании данных бухгалтерского учета и отчетности, в соответствии с выполнением бюджета предприятия.

Основанием для формирования фонда премирования всех работников организации является полученная прибыль за предшествующий период и выполнение бюджета по доходам за текущий месяц по данным бухгалтерской отчетности.

Размер премии по итогам хозяйственной деятельности составляет 30-35% от окладной части фонда оплаты труда.

Дополнительные единовременные премии могут начисляться всем категориям работников за конкретные успехи в работе из фонда премирования по представлению служебной записки непосредственного руководителя.

Дополнительная премия выплачивается за:

- осуществление мероприятий, направленных на получение дополнительного дохода издательства,
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства издательства,
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на снижение себестоимости продукции, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности,
- своевременное и качественное оформление бизнес документации,
- разработку, внедрение и реализацию проектов,
- инициативу и творческий подход к решению поставленных задач,
- внедрение современных инновационных управленческих, технологических и экономических методов производственного процесса.

1. Порядок утверждения и начисления премии.

Фонд премирования формируется по итогам выполнения основных показателей (бюджета) и утверждается генеральным директором предприятия.

Начисление всех видов премий производится бухгалтерией, согласно Трудового и Налогового кодекса РФ пропорционально отработанному времени с учетом доплат.

В случае несвоевременного и ненадлежащего исполнения работником

должностных обязанностей, несоблюдения трудового законодательства, требований по охране труда и техники безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений, а также причинения материального ущерба предприятию - непосредственному руководителю подразделения представлено право о лишении премии данного работника до 100 % на основании служебной записки.

2.Заключение

Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора, который утверждается генеральным директором и представителем Общего собрания трудового коллектива. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению генерального директора издательства по согласованию с Общим собранием. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до внесения существенных изменений либо до окончания сроков действия коллективного договора, частью которого оно является.

ПЕРЕЧЕНЬ
производственных упущений для управленческого персонала

1. Несвоевременное оформление единых технологических карт-нарядов, табеля учета рабочего времени, распределение премий
 - а. Непринятие мер по исправлению допущенного брака
 - б. Возврат или рекламация на полиграфическую продукцию (отдел ОМиР)
2. Несвоевременное подведение итогов по экономическим показателям
 - а. Несвоевременная подготовка статистической и другой отчетности
 - б. Отсутствие оперативного учета по основным технико-экономическим показателям (главный экономист)
3. Ошибки в начислении заработной платы при своевременном оформлении всей документации
 - а. Некачественное или несвоевременное составление бухгалтерской отчетности (отдел бухгалтерии)
4. Несвоевременное либо с ошибками составление проектов приказа, отчетов и другой кадровой документации (отдел кадров)
5. Простои оборудования, вызванные некачественным планированием производства работ
 - а. Некачественное оформление технической документации
 - б. Некачественное и аварийное рабочее состояние лифтового хозяйства издательства (главный инженер)
6. Несвоевременное устранение неполадок в работе систем водо-, тепло-энергоснабжения, вентиляций
 - а. Несвоевременное проведение технической подготовки тепловых узлов к отопительному сезону
 - б. Неудовлетворительное санитарное состояние помещений издательства
 - в. Несвоевременный выпуск машин в работу, их плохое техническое состояние, несоблюдение графика профилактики и ремонта машин (главный механик, главный инженер)
7. Отсутствие расходных материалов, приведшее к срыву графиков выполнения заказов
 - а. Нарушение правил приемки, хранения учета материалов (ОМТС)
8. Несвоевременное или неправильное ведение юридических дел (юрисконсульт)
9. Несвоевременное или неточное выполнение приказов и указаний генерального директора по оргтехмероприятиям, данных на совещаниях (планерках)
 - а. Нарушение правил по технике безопасности, противопожарной безопасности нарушение правил внутреннего трудового распорядка (все работники)

ПЕРЕЧЕНЬ
упущений для прочих работников

1. Невыполнение распоряжений и приказов генерального директора, невыполнение поручений руководства и начальника отдела
2. Небрежное содержание и небрежная эксплуатация оборудования, аварии, плохое содержание рабочего места
3. Невыполнение графика производства работ без уважительных причин
4. Превышение норм технологических отходов и норм расхода основных и вспомогательных материалов (бумаги, краски, пластин, бензина)
5. Хищение собственности, материалов и продукции предприятия
6. Нарушение правил техники безопасности, нарушение противопожарного режима (в т.ч. курение в неустановленных местах)
7. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздания, преждевременный уход с работы, прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии и т.п.)

Соглашение по охране труда и промсанитарии

№п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Сумма финансирования
1	провести плановый медосмотр работников	II - III квартал рабочего года	50 000 рублей в год
2	обеспечить спецодеждой работников и другими СИЗ в полном объеме	ежегодно	50 000 рублей в год

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий на бесплатное получение мыла и спецодежды**

№	Наименование профессии	Месячная норма мыла	Наименование спецодежды	Сроки носки
1	печатник 4,5,6 разряда	400	полукомбинезон, перчатки резиновые, перчатки трикотажные	12мес, 6 мес., 2 мес.
2	электромеханик	400	костюм х/б, ботинки кожаные, перчатки диэлектрич., галоши, коврик, рукавицы комбинированные	12 мес, 12 мес, до износа, 2 мес.
3	водитель грузового автотранспорта	400	костюм из смешан. ткани, ботинки кожаные, жилет сигнальный, куртка утепленная, перчатки х/б	12мес, 12 мес, 24 мес, 24 мес, 2 мес.
4	рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	400	костюм из смеш. ткани, перчатки с полим. покрытием, куртка утепленная, сапоги утепл, респиратор, кожаные ботинки	12 мес, 6 мес, 24 мес, 24 мес, до износа
5	лифтер грузового лифта	200	халат х/б , перчатки х/б, жилет сигнальный дежурный	12мес., 2 мес., до износа

УРОВЕНЬ ДОПЛАТ ЗА УСЛОВИЯ ТРУДА ПО ПРОФЕССИЯМ

1. ПЕЧАТНИК	8%
2. ВОДИТЕЛЬ	4%
3. ЛИФТЕР	4%
4. ИНЖЕНЕР-ДИЗАЙНЕР	4%
5. УБОРЩИЦА	5%

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации, а также право на защиту от безработицы.

2. Трудовой распорядок на предприятии определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными генеральным директором предприятия и Общим собранием работников предприятия.
3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

1. Трудовые отношения с руководителем предприятия возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность.
2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - д) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы (ст.65 ТК РФ).

3. При поступлении работника на должность или при переводе его в установленном порядке на другую должность работодатель обязан:
 - а) ознакомить работника с выполняемой работой, его должностной инструкцией, условиями и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующим на предприятии;
 - в) провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.
4. На всех работников, проработавших на предприятии свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об

этом работодателя в письменной форме за две недели.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника), и произвести с ним окончательный расчет.

По договоренности между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе работника не допускается по основаниям, не предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

Расторжение трудового договора оформляется приказом работодателя. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работника

Работник обязан:

- а) добровольно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией работника;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
- в) работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения и приказы работодателя, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- г) повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям;
- д) улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- е) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а так же работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- ж) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, аварии), и немедленно оповещать о случившемся работодателя или руководство своего подразделения;
- з) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления к нему в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории предприятия, соблюдать установленные порядок хранения материальных ценностей и документов;
- и) бережно относиться к имуществу предприятия, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, инструменты, измерительные приборы, спецодежду и другие предметы, выдаваемые в пользование работникам, а так же экономно, рационально

расходовать сырье, материалы, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы предприятия;

к) вести себя достойно, соблюдать морально-этические нормы поведения. Руководители структурных подразделений должны вести себя корректно по отношению к своим подчиненным, а работники, по отношению к ним, соблюдать субординацию. Невыполнение работниками предприятия данной обязанности рассматривается как нарушение дисциплинарной ответственности.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационный справочник должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

Запрещается находиться на рабочих местах и в производственных помещениях во внеурочное время, за исключением случаев, вызванных производственной необходимостью по соглашению с работодателем.

Работники предприятия обязаны при входе в здание предъявлять пропуск или удостоверение в открытом виде сотруднику охраны, по требованию работника охраны передать удостоверение (пропуск) ему в руки.

Вынос продукции предприятия, оргтехники, оборудования, инвентаря, других предметов производственного назначения за пределы предприятия осуществляется только при наличии письменного разрешения работодателя на вынос.

Запрещается брать с рабочих мест и из помещений предприятия и перемещать внутри предприятия готовую продукцию, полуфабрикаты и материалы, если на это не было указания руководства либо это не входит в трудовые обязанности работника.

Факт обнаружения у работника любого количества готовой продукции, полуфабрикатов или материальных ценностей, не принадлежащих работнику, будет рассматриваться как нарушение дисциплины труда и служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Сотрудник охраны вправе потребовать от работника предоставить для досмотра хозяйственные и другие крупногабаритные сумки, свертки, мешки и т.д., выносимые работником с предприятия.

Работникам предприятия запрещается курение и распитие спиртных напитков на рабочих местах. Курение осуществляется только в специально отведенных для этого местах.

4. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудовых договоров;
- б) предоставлять работнику работу, обусловленную договором, обеспечивать работникам равную оплату за труда равной ценности;
- в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и

- иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором предприятия;
 - е) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, своевременно перечислять начисленные на заработную плату работника страховые взносы в Пенсионный фонд РФ;
 - ж) возмещать вред, причиненный в связи с исполнением работниками трудовых обязанностей;
 - з) правильно организовать труд работника, создать условия для роста производительности труда работника;
 - и) без согласия работника не разглашать персональные данные, предусмотренные ст. 86 ТК РФ, кроме случаев предусмотренных действующим законодательством РФ;
 - к) выплачивать заработную плату равными частями не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

5. Права работника

1. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с действующим ТК РФ;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- г) своевременную выплату в полном объеме заработной платы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном коллективным договором предприятия, иными федеральными законами;
- з) объединение, включая создание Общих собраний трудового коллектива и вступление в них;
- и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- м) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- о) на празднование в своем коллективе своего юбилея на рабочем месте начиная с 15 часов.

6. Права работодателя

1. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в соответствии с действующим ТК РФ;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- в) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения

к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7. Рабочее время, режим рабочего времени.

Время отдыха

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

На предприятии установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные: суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается:

начало	8.00 часов
окончание работы (пн-чтв)	17.00 часов
окончание работы (птн)	16.00 часов
обеденный перерыв	45 минут (с 12.00 до 12.45)

2. Работодатель обязан обеспечить контроль за правильностью учета явки и ухода с работы работников. Около места учета должны быть часы, которые правильно показывают время.

3. При опоздании работника к началу рабочего дня по уважительной причине (независимо от времени его опоздания), работник должен заранее предупредить об этом начальника своего подразделения и ответственного за ведение табеля учета рабочего времени. Об отсутствии работника на рабочем месте без уважительной причины, руководитель соответствующего подразделения обязан составить Акт отсутствия работника на рабочем месте с конкретным указанием времени отсутствия.

4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

6. По согласованию с работодателем работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

7. Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятие художественной самодеятельностью, туристические поездки);

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

в) распивать спиртные напитки, а работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель обязан не допускать к работе в данный рабочий день, о чем составляется соответствующий Акт.

г) использовать материальные ценности предприятия (оборудование, инструменты, компьютеры, оргтехнику, средства связи и.т.д.) для личных нужд.

8. Поощрение за труд

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 применяются следующие поощрения:
 - а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) награждения ценным подарком;
 - г) награждения почетной грамотой предприятия;
 - д) присвоение звания «Ветеран производства» работнику, проработавшему непрерывно и добросовестно на предприятии: мужчина не менее 25 лет, женщина не менее 20 лет. Он награждается дипломом и денежной премией. Все поощрения применяются работодателем по согласованию с Общим собранием предприятия. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и заносятся в трудовую книжку работника.
2. За особые трудовые заслуги работники направляются в вышестоящие органы к поощрению, к присвоению почетных званий и к присвоению звания лучшего работника по данной профессии.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, должностной инструкции, положений, приказов и распоряжений генерального директора предприятия, технических правил и т.д.) влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а так же если он имеет дисциплинарное взыскание за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей:

- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо создало реальную угрозу наступления этих последствий.

2. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания к работнику, совершившему дисциплинарный проступок, работодатель лишает работника премии полностью или частично.
3. Степень дисциплинарного взыскания устанавливается руководителем предприятия.
4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий Акт.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий Акт.
6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

7. Дополнительно, в целях усиления борьбы с нарушителями трудовой дисциплины и общественного порядка работодатель по согласованию с представителями Общего собрания имеет право применить и другие дисциплинарные взыскания, не противоречащие трудовому законодательству РФ:
 - а) не предоставление очередного отпуска в летнее время;
 - б) не оказывать материальную помощь из фонда предприятия;
 - в) не повышать в должностях и разрядах.