

Объединённая первичная профсоюзная
организация ЕМУП
“Трамвайно-троллейбусное управление”

Общероссийского профсоюза работников
автомобильного транспорта и дорожного
хозяйства

Председатель профсоюзного комитета
объединённой первичной профсоюзной
организации ЕМУП «ТТУ»

_____ В.А.Серебренникова
“ ___ ” _____ 20__ г.

Екатеринбургское муниципальное
унитарное предприятие
“Трамвайно- троллейбусное управление”

Генеральный директор предприятия
_____ С.Н.Нугаев
“ ___ ” _____ 20__ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 - 2019 годы

**Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия
“Трамвайно-троллейбусное управление”**

Утверждён на конференции работников Предприятия
Протокол № _____ от “ ___ ” _____ 20__ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Екатеринбургским муниципальным унитарным предприятием
“Трамвайно-троллейбусное управление”
и его работниками
на 2016 - 2019 г.г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения на предприятии, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий Коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса и иных нормативных актов о труде, Федерального Отраслевого Соглашения по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту.

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и неотвратимости ответственности за его нарушение.

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

1.4.1. Работодатель в лице Генерального директора Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Трамвайно-троллейбусное управление» Нугаева Сергей Николаевича (далее – «Работодатель»).

1.4.2. Интересы работников (далее «Работники») Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Трамвайно-троллейбусное управление» (далее – ЕМУП «ТТУ» или «Предприятие») представляет **объединённая первичная профсоюзная организация Общероссийского профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства ЕМУП «ТТУ» (далее – «Профорганизация»)** в лице председателя объединенного профсоюзного комитета Серебренниковой Веры Александровны.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников предприятия и его филиалов.

1.6. Коллективный договор заключен на срок с 1 апреля 2016 года по 31 марта 2019 года.

1.7. Любая из сторон настоящего Коллективного договора за три месяца до истечения срока действия этого договора вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.8. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования предприятия, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.10. При реорганизации предприятия Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации предприятия Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В случае внесения изменений в трудовое законодательство положения настоящего Коллективного договора, затронутые этими изменениями, автоматически считаются действующими в редакции, соответствующей новому закону.

1.13. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон.

1.14. Изменения и дополнения в Коллективный договор оформляются Приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель признает профорганизацию полномочным представителем работников предприятия.

2.2. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Коллективным договором всех работников предприятия, а также знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

2.3. Профорганизация обязуется содействовать эффективной работе предприятия методами и средствами, предоставленными ей действующим законодательством.

2.4. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Прием на работу осуществляется путем заключения с работником трудового договора.

3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

3.4. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора определены в Правилах внутреннего трудового распорядка предприятия в соответствии с действующим законодательством о труде (Приложение № 1).

3.5. Работодатель обеспечивает защиту и передачу персональных данных работника в соответствии с требованиями, предъявляемыми Трудовым кодексом РФ.

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Предприятия и возможном расторжении трудовых договоров с ним в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной

профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, сообщение выборному органу первичной профсоюзной организации должно быть направлено не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению численности или штата работников производится в порядке, а также с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, права работника на преимущественное оставление на работе и с предоставлением ему гарантий и компенсаций, установленных ТК РФ.

3.8. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.9. Массовым считается высвобождение, когда в управлении или в филиале предприятия проводится сокращение численности или штата свыше 10% от числа работающих в течение 60 календарных дней.

При возникновении угрозы возможных массовых увольнений работников работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации обязуется принять следующие меры:

- ограничить прием новых работников;
- ограничить привлечение к работе совместителей, временных работников;
- ввести режим неполного рабочего времени, предупредив работников за 2 месяца;
- предусмотреть поэтапное высвобождение работников;
- при необходимости организовать переподготовку по требуемой предприятию профессии по ученическому договору.

3.10. Работодатель предоставляет работникам предприятия помимо общих гарантий и компенсаций гарантии и компенсации в случаях направления в служебные командировки, исполнения государственных или общественных обязанностей, совмещения работы с обучением, вынужденного прекращения трудового договора, предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.11. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение вторым профессиям на предприятии, при необходимости – в образовательных учреждениях профессионального или дополнительного образования на условиях и в порядке, установленных настоящим Коллективным договором, трудовыми и ученическими договорами.

3.12. Органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров работников являются Комиссии по трудовым спорам, создаваемые на предприятии и в его филиалах в соответствии с требованиями, установленными ТК РФ. Работодатель обязуется обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии (предоставить помещение и создать условия для ее работы).

3.13. Работодатель не допускает увольнение работников по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзного комитета организации в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работника организации;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогула - отсутствие на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕЖИМ ТРУДА

4.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством рабочим временем является время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

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

4.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4.3. Ночным считается время с 22 час. до 06 час. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, принятых специально для работы в ночное время, а также когда продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время, если это необходимо по условиям труда (Приложение № 2).

К работе в ночное время не допускаются работники, указанные в ТК РФ.

4.4. Работник может быть привлечен в порядке, установленном ТК РФ, к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы и в случае работы на условиях ненормированного рабочего дня.

4.5. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей, с учетом ограничений, установленных ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение учетного периода продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников.

4.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), работа

сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (при суммированном учете рабочего времени). В установленных законодательством случаях привлечение к сверхурочной работе производится работодателем без согласия работника, с его письменного согласия, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. Режим рабочего времени – это порядок распределения рабочего времени на предприятии в рамках определенных календарных периодов (рабочей недели, рабочего дня (смены), учетного периода и др.) для различных категорий работников.

4.8. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, работы с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, неполная рабочая неделя и неполный рабочий день (смена) устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных на предприятии, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором.

4.9. Предприятие работает в две смены. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приёма пищи определяются графиками сменности, утверждаемыми директорами филиалов предприятия, начальниками служб и генеральным директором предприятия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для работников, занятых посменно, работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливаются графики сменности, которые доводятся до их сведения не позднее, чем за 1 месяц до введения в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Основные графики сменности приведены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.10. В целях соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени водителей, кондукторов трамваев и троллейбусов, рабочих аварийно-технических бригад службы пути, аварийно-транспортной службы и других работников, которым по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, на предприятии вводится суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является месяц, квартал, год.

4.11. Максимальная продолжительность рабочих смен водителей трамвая и троллейбуса, периоды отдыха, порядок разделения рабочего дня на части и т.д. определяются «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса», утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации.

4.12. При исчислении нормального числа рабочих часов за учетный период из подсчета исключаются часы, приходящиеся по графику на время

установленных отпусков, выполнения государственных или общественных обязанностей, на период временной нетрудоспособности, в других случаях, предусмотренных законодательством (предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, предоставление гарантий работникам при направлении для медицинского обследования, в случае сдачи крови и ее компонентов и т.д.).

4.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников, продолжительность предоставляемых за работу с ненормированным рабочим днем ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков является приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение № 7).

4.14. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Соглашение о гибком рабочем времени может быть достигнуто как на определённый срок, так и без указания срока.

4.15. Заключение трудового договора с работником может производиться на время выполнения сезонных работ. Перечень профессий работников, занятых на сезонных работах, приведен в Приложении № 5.

Установление гибкого рабочего времени оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

5. РЕЖИМ ОТДЫХА. ОТПУСКА

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный отдых);
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность определяются Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (раздел 4 пункт 4.9.) или устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

5.3. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых, не обогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

5.4. Дежурство работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с утвержденным графиком в случаях и в

порядке, установленном Трудовым кодексом, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. При исчислении стажа работы, дающего право работнику на ежегодные оплачиваемые отпуска, в стаж работы включается время обучения в Учебно-производственном центре ЕМУП «ТТУ» по ученическому договору, являющемуся в соответствии со ст. 198 ТК РФ дополнительным соглашением к основному трудовому договору работника.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не менее чем за две недели до наступления календарного года с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков доводится до сведения работников путем его размещения в доступном для всеобщего обозрения месте.

При составлении графика отпусков работодатель может учитывать желание супругов, работающих на Предприятии, на одновременный уход в ежегодный оплачиваемый отпуск.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

Непредставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд запрещается.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени его начала позднее, чем за две недели до начала отпуска.

5.8. Работодатель имеет право предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика, но без нарушения нормального хода работы Предприятия, в случаях получения им путевки для лечения или отдыха, а также наличия других уважительных причин и обстоятельств.

5.9. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 7) продолжительностью не менее 3 календарных дней в соответствии с их трудовыми договорами. Дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными отпусками.

В случае переноса либо не использования дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.10. Предоставление работникам ежегодных дополнительных отпусков за работу с вредными условиями труда, работникам за работу с ненормированным рабочим днем, отпусков работникам, совмещающим работу с обучением, отпусков без сохранения заработной платы, дополнительных выходных дней, дополнительных дней отдыха, а также оставшейся неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска (в связи с отзывом, продлением), ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, работающим по совместительству, производится в порядке,

установленном Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (Приложение № 1).

6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

6.1. Устанавливать заработную плату Работников трудовым договором в соответствии с действующими на Предприятии системами оплаты труда.

6.2. Оплату труда производить в зависимости от сложности труда и квалификации работников по единой 18-ти разрядной сетке, разработанной на Предприятии (Приложение № 3).

Оплату труда производить:

- водителям трамвая - по 7, 8 разряду;
- водителям троллейбуса - по 8 разряду;
- мастерам производственного обучения по вождению:
 трамвая - по 8 разряду;
 троллейбуса - по 9 разряду;
- водителям трамвая, троллейбуса,
 занятым на маневровых работах - по 5 разряду.

Оплату труда других категорий рабочих производить с 1 по 8 разряд, согласно квалификации работника и штатного расписания.

6.3. Рассматривать вопрос по индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

6.4. Оплачивать труд рабочих за индивидуальные и (или) коллективные результаты работы по сдельно-премиальной, сдельной, повременно-премиальной, повременной системам. Применять для оплаты труда тарифные ставки, должностные оклады.

Оплачивать труд руководителей, специалистов и технических исполнителей на основе должностных окладов, согласно штатного расписания, рекомендаций Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих предприятий горэлектротранспорта и решений аттестационной комиссии.

6.5. Осуществлять тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов Работникам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Присвоение квалификационных разрядов производить по результатам квалификационных экзаменов и предоставлять работу в соответствии с полученной квалификацией и штатным расписанием.

6.6. При выполнении Работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по работе более высокой квалификации. При выполнении Работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства Работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу.

6.7. Гарантийные и компенсационные выплаты производить Работникам в соответствии с действующим законодательством.

6.8. При выплате заработной платы каждому Работнику выдавать расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработную плату выплачивать Работнику в месте выполнения им работы, либо перечислять на указанный работником счет в банке.

Заработную плату выплачивать каждые полмесяца: 16 числа и 30 числа (28 числа - февраль) каждого месяца. Минимальный размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца соответствует тарифной ставке установленного разряда работнику за отработанное время.

Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

6.9. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся Работнику, производить в день увольнения работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплатить не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

6.10. Работодатель обеспечивает долю тарифа (оклада) с учетом гарантированных выплат в среднемесячной заработной плате работника на уровне не менее 60%.

Условия оплаты труда:

6.11. Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере тарифной ставки, сдельной расценки. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки при установлении нормированных заданий.

6.12. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- сдельщикам - по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.13. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работника и работодателя, а также резерв оплачиваются в размере двух третей средней заработной платы.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Коды простоев и размер их оплаты приведены в Приложении № 8.

6.14. Выплачивать премию, вознаграждение по итогам работы за год, полугодие, квартал и другие формы материального поощрения при наличии финансовых средств. Порядок и периодичность начисления премий устанавливаются Положениями о премировании работников.

6.15. Производить выплату дополнительного вознаграждения работникам в соответствии с Положением «О Доске Почета ЕМУП «ТТУ».

6.16. За высокие производственные показатели, многолетний добросовестный труд на предприятии, отсутствие грубых нарушений трудовой и производственной дисциплины при достижении возраста: 55 лет – женщины, 60- лет мужчины работодатель выплачивает работникам единовременное вознаграждение в зависимости от непрерывного стажа работы на предприятии в размере месячной тарифной ставки 1-го разряда основной профессии ЕТС ЕМУП «ТТУ»:

от 5 до 10 лет – 1,5-кратный размер;

свыше 10 лет – 2-кратный размер.

В исключительных случаях по ходатайству депо, службы, отдела и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в честь 50-летнего юбилея работодатель выплачивает работникам единовременное вознаграждение в размере месячной тарифной ставки 1-го разряда основной профессии ЕТС ЕМУП «ТТУ».

6.17. Водителям подвижного состава, кондукторам, ревизорам движения, диспетчерам (движения, маршрутным, центральным), операторам конечных станций посещение инструктивных совещаний оплачивать по часовому тарифу с учётом уральского коэффициента.

6.18. Доплату за работу с тяжелыми и вредными условиями труда производить по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда за время фактической занятости работников на таких местах согласно Приложению № 6.

6.19. Доплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) производить в размере 20% тарифной ставки операторам конечных станций, медицинским сестрам, горничным санатория–профилактория «Уктус». Всем остальным Работникам предприятия доплату за работу в ночное время производить в размере 40% тарифной ставки (оклада).

Доплату за работу в ночное время на линии производить в размере 55% тарифной ставки (оклада) за фактически отработанное время.

6.20. Водителям АТС, проработавшим на предприятии не менее 5 лет в качестве водителя автомобиля по ночной доставке водителей и кондукторов (перерыв в стаже не допускается), выплачивать персональную надбавку в размере 10 % от тарифной ставки.

6.21. Бригадирам, не освобожденным от работы, производить доплату, за руководство бригадой в зависимости от численности бригады (без учета бригадира), профессионализма бригадира, количества и качества работы коллектива бригады:

от 5 до 10 чел. – до 15% ставки (оклада);

от 10 и выше - до 20% ставки (оклада);

6.22. Производить надбавку Работникам Предприятия (в % к тарифным ставкам) за класс:

- водителям трамвая, троллейбуса подвижного состава;
- водителям трамвая, троллейбуса, занятым на маневровых работах;
- мастерам производственного обучения (по вождению трамвая, троллейбуса);

- водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов за отработанное в качестве водителя время:

1 класс - 25 %,

2 класс - 10 %.

6.23. Производить кондукторам, водителям трамвая и троллейбуса, работающим на линии, а также работникам, которым необходимо вследствие особого характера труда разделение дня на части доплату (в % к тарифным ставкам) за разделение рабочего дня на части – в размере 30%.

6.24. Производить доплату за интенсивность водителям легкового автотранспорта:

- до 30 % водителям, обслуживающим руководителей управления и филиалов;

- до 20 % водителям, обслуживающим начальников служб и отделов управления.

6.25. За руководство стажерами в период прохождения ими практики на линии водителям трамвая и троллейбуса, кондукторам производится доплата в порядке и размере, установленном действующими на предприятии Положениями об оплате труда.

Другим категориям работников, осуществляющим стажировку, на период до 14 рабочих смен производится доплата в размере до 30% ставки (оклада).

6.26. Оплата подготовительно-заключительного времени производится по часовому тарифу:

- водителям трамвая и троллейбуса за время, устанавливаемое локальным нормативным актом Предприятия;

- кондукторам – за период времени не более 30 минут в смену.

6.27. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат устанавливается в следующих пределах:

- не более 10% от тарифной ставки,

- в исключительных случаях - по решению работодателя - для работающих с оплатой труда с 1 по 3 тарификационному разряду – до 50%, для остальных разрядов – до 30%.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

6.28. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), выплачивается дополнительное вознаграждение за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, в размере двух третей тарифной ставки работника исходя из дневной нормальной продолжительности рабочего времени 8 часов.

6.29. При освобождении работников предприятия от основной работы для участия в спортивных мероприятиях, организуемых Работодателем совместно с Профсоюзом, а также членов сборных команд для участия в соревнованиях, организуемых для выступления на уровне района, города и т.д., сохранять среднюю заработную плату на период освобождения.

6.30. На Работников предприятия также распространяются и иные условия оплаты труда, установленные трудовым законодательством РФ.

7. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда Работодатель обязуется:

7.1. Выполнить мероприятия:

7.1.1. Выделить средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором.

7.1.2. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

7.1.3. Проводить внеплановую специальную оценку условий труда в соответствии со ст.17 Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г., в т.ч. по обращению выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников Предприятия в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.1.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.6. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников предприятия, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Оплата осуществляется на основании локального нормативного акта Предприятия.

7.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2. Обеспечить:

7.2.1. Санитарными аптечками, укомплектованными изделиями медицинского назначения для оказания первой медицинской помощи.

7.2.2. Выдачу работникам сверх установленных норм сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств Предприятия по перечню профессий и должностей (Приложение № 4).

7.2.3. Выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии со Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Приказ

Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н). Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда и Положения, действующего на предприятии.

7.2.4. Необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.5. Питьевой режим и санитарно-гигиенические условия согласно санитарным нормам.

7.2.6. Создание, по возможности, условий для горячего питания работников предприятия.

7.2.7. Хозяйственное содержание здравпунктов (медпунктов) на территории предприятия.

7.3. Установить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда следующие компенсации:

7.3.1. Выдачу молока и других равноценных продуктов, а также обогащенных пектином пищевых продуктов (фруктовых соков) в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н.

При отсутствии у работодателя данных о результатах проведения аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда сохраняется порядок бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов и обогащенных пектином пищевых продуктов (фруктовых соков), действовавший до вступления в силу вышеназванного приказа.

7.3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск конкретного работника, занятого на работах с вредными условиями труда, устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест.

Продолжительность такого отпуска составляет 7 календарных дней.

В случае отсутствия результатов аттестации рабочего места или специальной оценки условий труда, когда данный вид работ или профессии (должности) работника поименованы в «Списке производств, цехов, профессии и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22) ежегодные оплачиваемые отпуска таким работникам предоставляются на основании этого Списка, до проведения специальной оценки условий труда в отношении их рабочих мест.

Продолжительность указанного отпуска составляет 7 календарных дней.

Указанные отпуска рассчитываются и предоставляются по правилам предоставления отпусков за фактически отработанное время во вредных условиях.

7.3.3. Доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда в размерах согласно Приложению № 6.

7.4. Предоставлять уполномоченным по охране труда не менее двух часов в неделю, оплачиваемых из расчета среднего заработка, для

выполнения возложенных на них общественных обязанностей по контролю за состоянием и условиями охраны труда.

7.5. Ежегодно информировать работников на собраниях (конференциях) подразделений, профорганизаций Предприятия о состоянии условий и охраны труда, знакомить со статистическими данными и анализом уровня и динамики травматизма и заболеваемости на Предприятии.

7.6. Совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях.

7.7. Обеспечить информирование работников о правилах досрочного назначения страховой пенсии по старости, правилах исчисления периодов работы, дающей право на досрочное пенсионное обеспечение.

7.8. Предоставлять по просьбе профсоюза информацию о состоянии заболеваемости работников.

7.9. Для всех поступающих лиц, а также переводимых на другую работу лиц, проводить инструктажи по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.10. Для лиц, поступающих на производство с вредными или опасными условиями труда, где требуется профессиональный отбор, организовывать предварительное обучение по охране труда со сдачей экзаменов и последующей периодической аттестацией.

7.11. Организовывать в рабочее время обучение членов комиссии по охране труда Предприятия по 40- часовой программе с сохранением среднего заработка.

7.12. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 № 967 своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, обеспечивать условия для участия в этой работе или проведения самостоятельного расследования Профорганизации.

8. СТРАХОВАНИЕ, СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ИНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ

8.1. Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, на обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев на производстве в размере, установленном законодательством РФ.

8.2. Предприятие за счет собственных средств при наличии финансовой возможности производит:

- заключение договоров добровольного медицинского страхования работников предприятия с привлечением средств предприятия;
- предоставление путевок на санаторно-курортное лечение при наличии медицинских показаний с оплатой, определяемой исходя из финансовой возможности предприятия;
- предоставление путевок Работникам предприятия в санаторий-профилакторий «Уктус» с оплатой не выше 10% от стоимости путевки;
- предоставление путевок неработающим пенсионерам предприятия в санаторий-профилакторий «Уктус» с оплатой не выше 10% от стоимости

путевки: при суммарном стаже работы в ЕМУП «ГТУ» от 5 лет до 25 лет - не чаще одного раза в три года, а при суммарном стаже работы свыше 25 лет - не чаще одного раза в два года;

- организацию летнего и иного отдыха детей работников предприятия, в т.ч. с частичной оплатой оздоровительно-туристических, туристических и санаторных путевок, при условии формирования организованных групп;

- оказание материальной помощи работникам и неработающим пенсионерам предприятия производить в соответствии с положениями о выплате материальной помощи;

- оказание единовременной материальной помощи семье в случае смерти работника, бесплатное предоставление автотранспорта для проведения похорон;

- предоставление автотранспорта для проведения спортивных, культурно-массовых мероприятий, организации массовых выездов работников к местам отдыха в выходные дни;

- заключение в установленном порядке договоров поручительства с кредитными организациями на потребительские цели работников.

8.3. Предприятие перечисляет пенсионные взносы за работников предприятия в Негосударственный пенсионный фонд «Образование» на условиях и в размере, определенных заключенным договором.

8.4. Работодатель обеспечивает доставку автобусами водителей и кондукторов трамвая и троллейбуса на работу и с работы в ночное время по утвержденному предприятием расписанию и согласованным с ГИБДД маршрутам.

8.5. Работодатель осуществляет содержание и ремонт объектов производственного и социально-культурного назначения.

8.6. Работодатель организует творческий досуг детей, работников предприятия путем предоставления помещений, финансирования работы кружков, творческих самодетельных коллективов, спортивных секций и т.п.

8.7. Работодатель производит оформление и обновление экспозиции в Музее ЕМУП «ГТУ».

8.8. Работодатель обеспечивает оказание первой медицинской помощи работникам через здравпункты филиалов предприятия.

8.9. В установленном законом порядке образует комиссии по трудовым спорам, по социальному страхованию в Управлении предприятия и его филиалах и обеспечивает их организационно-техническую деятельность.

8.10. Работодатель оплачивает обучение и переобучение работников, получающих образование соответствующего уровня по специальностям, в которых имеется у него заинтересованность, в размерах и в порядке, устанавливаемых решениями Совета директоров предприятия.

8.11. Работодатель предоставляет женщинам, отцам, воспитывающим детей без матери, и опекунам, имеющим детей-первоклассников, один дополнительный оплачиваемый день отдыха с сохранением среднего заработка 31 августа или 1 сентября (по их желанию).

8.12. Работодатель оказывает содействие устройству детей работников предприятия в дошкольные учреждения.

8.13. Присваивает звание «Ветеран труда ЕМУП «ГТУ» согласно соответствующему Положению.

8.14. Работодатель организует персональный учет пробега и своевременно оформляет документы на представление на награждение нагрудными знаками отличия «За безаварийную работу» I, II, III степеней водителей трамвая и троллейбуса, не имеющих нарушений законодательства в области обеспечения безопасности дорожного движения в соответствии с Приказом Министерства транспорта России от 20.07.2007 № 80, и Положением, действующим на предприятии.

9. РАБОТА МОЛОДЕЖНЫХ КОЛЛЕКТИВОВ

9.1. Работодатель организует и контролирует работу молодежных коллективов:

9.1.1. Предоставляет возможность представителям активов молодежи принятия участия в разработке и реализации программ, приказов и распоряжений работодателя, касающихся интересов молодежи предприятия;

9.1.2. Предоставляет (при наличии возможности) активам молодежи для работы помещения, обеспеченные необходимой мебелью и средствами связи;

9.1.3. Освобождает с сохранением среднего заработка членов молодежного актива от основной работы для выполнения общественных обязанностей в интересах предприятия;

9.1.4. Оказывает по ходатайству руководителя структурного подразделения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии возможности) материальную помощь на проведение свадьбы первого брака работнику, проработавшему на предприятии не менее двух лет.

9.1.5. Работодатель проводит конкурсы профессионального мастерства «Лучший молодой специалист» и др.

9.1.6. Работодатель может поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в труде, активно участвующих в общественной деятельности предприятия по ходатайству руководителя структурного подразделения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ПРЕДПРИЯТИЕМ

10.1. Первичные профсоюзные организации являются представителями работников предприятия в социальном партнерстве.

Социальное партнерство осуществляется в форме коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению, взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников, участия работников и их представителей в управлении предприятием,

участия представителей работников и Работодателя в досудебном разрешении трудовых споров.

10.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

10.3. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим коллективным договором, законами.

10.4. В целях реализации обязанности создавать условия для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации Работодатель:

- безвозмездно предоставляет отопливаемое, электрифицированное помещение в пользование выборному органу;

- безвозмездно оборуодует помещение телефонной связью, оргтехникой, электронной почтой, внешним Интернетом, организует уборку помещения;

- безвозмездно предоставляет помещение для проведения собраний, конференций, семинарских занятий и т.п.;

- предоставляет возможность для размещения информации в доступном для работников месте;

- предоставляет для организации отдыха, ведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей спортивный зал, профилакторий;

- бесплатно, ежемесячно, не позднее дня выплаты заработной платы, перечисляет по письменным заявлениям работников, являющихся членами профсоюза, на расчетный счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы путем удержания их из заработной платы работников. Не допускает задержки перечисления указанных средств, либо использование их в других целях;

- бесплатно по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет денежные средства из заработной платы работников в размере, указанном в их заявлениях;

- отчисляет не менее 0,15% от фонда оплаты труда на культурно-массовую и иную работу;

- бесплатно предоставляет транспортные средства, необходимые для проведения культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых профсоюзной организацией;

- бесплатно размещает информацию о предстоящих мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, о проделанной ею работе;

- предоставляет (рассылает) информацию, касающуюся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников предприятия;

- может перечислять Профсоюзу денежные средства на выполнение уставных целей и проведение совместно мероприятий (проведение конкурса по охране труда, профессионального мастерства, спортивных и юбилейных мероприятий, профессиональных праздников, чествования ветеранов и т.д.);

- информирует работников о наличии первичной профсоюзной организации на предприятии;

- по ходатайству председателей первичных профсоюзных организаций депо, служб и отделов управления работодатель оказывает материальную помощь за счет средств предприятия членам выборных профсоюзных органов и членам общественной организации «Союз Женщин», активно участвующим в общественной жизни коллектива.

10.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, установленных ТК РФ:

- расторжения трудового договора по инициативе работодателя;
- сверхурочной работы;
- привлечения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни;
- утверждения графика отпусков;
- составления графиков сменности;
- установления систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок;
- установления размеров доплат за работу в тяжелых и вредных условиях труда;
- установления размеров повышения оплаты работы в ночное время;
- принятия локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену или пересмотр норм труда;
- утверждения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- определения работодателем форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников и перечня необходимых профессий и специальностей;
- утверждения формы расчетного листка.

10.6. Учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющего интересы работников предприятия при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, проводится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и обязателен для Работодателя.

10.7. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, Работодатель учитывает мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.8. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.9. Члены выборных органов первичной профсоюзной организации и члены общественной организации «Союз Женщин», не освобожденные от основной работы на предприятии, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, для участия в работе выборных органов профсоюзов, в семинарах, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и т.п. мероприятиях с сохранением их среднего заработка.

10.10. Работники, освобожденные от основной работы в связи с их избранием в выборный орган первичной профсоюзной организации, обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и другие работники предприятия. При истечении срока полномочий работников, освобожденных от работы в связи с избранием на выборную должность, им предоставляются гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ.

10.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам предприятия положения трудового законодательства, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

10.12. Дополнительные гарантии деятельности профсоюзной организации предоставляются в соответствии с действующим законодательством о профсоюзах, ТК РФ.

10.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право вносить работодателю соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при рассмотрении вопросов реорганизации и ликвидации предприятия, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ и настоящим коллективным договором.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор и приложения к нему в семидневный срок со дня его подписания подлежат направлению Работодателем в территориальный орган по труду для проведения его уведомительной регистрации.

11.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией, проводившей коллективные переговоры.

11.3. Стороны, подписавшие Коллективный договор, не реже одного раза в год проводят проверку его выполнения. Результаты проверки доводятся до сведения работников предприятия на конференции работников предприятия. С отчетом выступают лица, представляющие стороны настоящего Коллективного договора, подписавшие его.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет предприятия на срок не более трех месяцев.

11.6. Стороны договора за неисполнение своих обязательств и нарушение условий Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством о труде.

11.7. К настоящему Коллективному договору прилагаются являющиеся его неотъемлемой частью следующие приложения:

11.7.1. Правила внутреннего трудового распорядка ЕМУП “ТТУ”. Приложение № 1.

11.7.2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на ночных работах, продолжительность работ в ночное время которых уравнивается с продолжительностью работы в дневное время по условиям труда. Приложение № 2.

11.7.3. Единая тарифная сетка по оплате труда рабочих и служащих ЕМУП “ТТУ”. Приложение № 3.

11.7.4. Список выдачи дополнительной спецодежды, спецобуви, СИЗ работникам предприятия. Приложение № 4.

11.7.5. Перечень профессий работников, занятых на сезонных работах. Приложение № 5.

11.7.6. Положение о назначении доплат к тарифной сетке работающим за условия труда. Приложение № 6.

11.7.7. Список должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Приложение № 7.

11.7.8. Перечень кодов простоев и их оплата. Приложение № 8.

11.7.9. Перечень кодов изменения продолжительности работы водителей и кондукторов. Приложение № 9.

Работодатель:

Генеральный директор
ЕМУП “Трамвайно-троллейбусное управление”

_____ С.Н. Нугаев

Профорганизация:

Председатель профсоюзного комитета
объединённой первичной профсоюзной организации
ЕМУП “Трамвайно-троллейбусное управление”

_____ В.А.Серебренникова

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профсоюзного комитета
 объединенной первичной профсоюзной
 организации ЕМУП «ТТУ»
 _____ В.А.Серебренникова
 “___” _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Генеральный директор
 ЕМУП «ТТУ»
 _____ С.Н.Нугаев
 “___” _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия
«Трамвайно-троллейбусное управление»

Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания в ЕМУП «Трамвайно-троллейбусное управление».

1. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.1. Приём на работу осуществляется по трудовому договору, заключённому в письменной форме, составляемому в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Условия трудового договора не должны противоречить действующему законодательству и условиям Коллективного договора, а также ущемлять интересы других работников. Трудовой договор должен быть оформлен в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличие специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику выполняемой ранее работы (резюме).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на предприятии свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Продолжительность срока испытания, как правило, не может превышать трех месяцев, а для отдельных категорий работников, а также в зависимости от срока заключенного трудового договора – иных периодов, установленных законодательством.

1.4. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о работе объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.5. При приеме на работу (или переводе его в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной ему работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить работника с Коллективным договором;
- ознакомить работника с должностной инструкцией;
- ознакомить с иными локальными нормативными актами предприятия;
- провести инструктаж по технике безопасности и другим правилам охраны труда;
- выдать работнику служебное удостоверение в соответствии с действующим на предприятии Положением.

1.6. Перевод работника на другую работу производится по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. Время и порядок оформления переводов работника (временный перевод, на другую постоянную работу к другому работодателю, перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением, а также по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда) предусмотрены Трудовым кодексом РФ.

1.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если

не установлен другой срок. Одновременно с подачей заявления о расторжении трудового договора работник обязан получить в отделе кадров Записку-расчет, подлежащую возврату в отдел кадров до оформления приказа.

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

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении в срок, о котором просит работник.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

1.8. Расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренными пунктами 2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.9. Запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности труда, а также Коллективным договором;

2.1.3. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

2.1.7. Объединение, включая право на создание и вступление в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.8. Участие в управлении предприятием в предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором формах (учет мнения представительного органа

работников, обсуждение с работодателем вопросов о работе предприятия, внесение предложений по ее совершенствованию, участие в разработке и принятии коллективного договора и т.п.);

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

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

2.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

2.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

2.1.13. Обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;

2.1.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством, Коллективным договором, трудовым договором и настоящими Правилами.

2.2. Работник обязан:

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

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

2.2.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2.8. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, на территории предприятия содержать в порядке и чистоте своё рабочее место, а также соблюдать чистоту в цехе и на территории предприятия;

2.2.9. Курить исключительно в специально установленных местах;

2.2.10. Беречь собственность предприятия, а также имущество третьих лиц, находящееся у работодателя, рационально расходовать материалы, эффективно использовать машины, станки, инструменты, бережно относиться к другим материальным ресурсам, инвентарю, спецодежде и другие технические средства;

2.2.11. Экономно и рационально расходовать электроэнергию;

2.2.12. Сообщать непосредственному руководителю о наступлении обстоятельств, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы, и, при возможности, приступать к немедленному устранению причин, вызвавших эти обстоятельства;

2.2.13. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

2.2.14. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) и ежедневные (предрейсовые, послерейсовые, досменные, послесменные) медицинские осмотры (обследования);

2.2.15. Соблюдать график отпусков.

2.2.16. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

2.3. Ответственность работника наступает в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

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

3.1.8. Определять категорию профессий, подлежащих ежедневному медицинскому осмотру, и считать допуском к работе отметку о прохождении соответствующего медицинского осмотра (в соответствии с локальным нормативным актом).

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров;

3.2.2. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия;

3.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.4. Предоставлять работникам полную достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.5. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты, а также средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц;

3.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законом;

3.2.10. Обеспечивать санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в объеме, определенном законодательством;

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников в порядке, установленном законами;

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении предприятием в формах, предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором;

3.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

3.2.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором и трудовыми договорами.

3.3. Ответственность работодателя наступает в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством рабочим временем является время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

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

Сведения об использовании рабочего времени подлежат учету работодателем в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (включая дневные, ночные часы работы, часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочные часы, простои не по вине работника и т.п.)

4.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая смена, неполная рабочая неделя).

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

Ночным считается время с 22 час. до 06 час. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, принятых специально для работы в ночное время, а также в случаях, когда продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время, если это необходимо по условиям труда (Приложение № 2).

К работе в ночное время не допускаются работники, указанные в ТК РФ.

К работе в ночное время привлекаются с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5-ти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работодателя в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.4. Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: либо ежедневной работы (смены), либо работы сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. В установленных Трудовым кодексом РФ случаях привлечение к сверхурочной работе производится работодателем без согласия работника, с его письменного согласия, а также с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет и других работников в соответствии с федеральными законами.

С письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, могут привлекаться к сверхурочной работе инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет. При этом они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.5. Режим рабочего времени – это совокупность норм, обеспечивающих использование труда работников, которая устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Режим рабочего времени определяет длительность рабочей недели, смены, ненормированного рабочего дня, время перерывов, начало, окончание смены и их количество за одни сутки, чередование рабочих дней с нерабочими, и регулируется внутренним трудовым распорядком предприятия и трудовым соглашением.

4.6. На предприятии установлена следующая продолжительность рабочей недели:

4.6.1. Для водителей подвижного состава и кондукторов устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- 4 - 2 (4 рабочих дня и 2 дня выходных);
- 5 - 2 (5 рабочих дней и 2 дня выходных);
- 5 - 2 и 4 - 2 (чередование через 3 недели);
- 4 - 1 (4 рабочих дня и 1 день выходной);
- 5 - 1 (5 рабочих дней и 1 день выходной);
- 2 - 2 (2 рабочих дня с 2 обязательными перерывами и 2 дня выходных).

4.6.2. Для инженерно-технических работников, специалистов, руководителей устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- 5 - 2 (5 рабочих дней и 2 дня выходных);
- 4 - 2 (4 рабочих дня и 2 дня выходных);
- 3 - 2 и 3 - 1 (чередование);
- 2 - 2 (2 рабочих дня и 2 дня выходных).

4.7. Для рабочих устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- 4 - 2 (4 рабочих дня и 2 дня выходных);
- 5 - 2 (5 рабочих дней и 2 дня выходных);
- 6 - 1 (6 рабочих дней и 1 день выходной);
- 6 - 2 (6 рабочих дней и 2 дня выходных);
- 1 - 3 (1 рабочий день и 3 дня выходных);
- 2 - 2 (2 рабочих дня и 2 дня выходных).

4.8. На предприятии установлена следующая продолжительность ежедневной работы (смены):

- 7-ми часовой с перерывом на обед 1 час;
- 7-ми часовой с перерывом на обед 1 час
(с сокращенной продолжительностью рабочего дня в пятницу на 2 часа);
- 7 ч. 12 мин. с перерывом на обед 1 час (для работников, занятых на работах с вредными условиями труда);
- 7 ч. 30 мин. с перерывом на обед 1 час
(с сокращенной продолжительностью рабочего дня в пятницу на 1ч.30мин);
- 8-ми часовой с перерывом на обед 1 час;
- 8-ми часовой с перерывом на обед 1 час
(с сокращенной продолжительностью рабочего дня в пятницу на 1 час);
- 8,2 часовой с перерывом на обед 48 минут

(с сокращением продолжительности рабочего дня в пятницу на 1 час);

11-ти часовой с перерывом на обед 1 час;

22-х часовой с перерывом на обед 2 часа (для сторожей, вахтеров).

4.9. Время начала и окончания рабочего дня (смены), время начала и окончания перерыва на обед и отдых для всех категорий работников устанавливаются приказами генерального директора предприятия, директорами филиалов предприятия, руководителями служб и доводятся до сведения работников.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общего, установленного настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, время начала и окончания рабочего дня (смены), время начала и окончания перерыва на обед и отдых и т.д. – устанавливаются трудовым договором.

4.10. Предприятие работает в две смены. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приёма пищи определяются графиками сменности, утверждаемыми директорами филиалов предприятия, начальниками служб и генеральным директором предприятия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для работников, занятых посменно, работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливаются графики сменности, которые доводятся до их сведения не позднее чем за 1 месяц до введения в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.11. Графики сменности предусматривают количество смен, продолжительность ежедневной работы, продолжительность межсменного и еженедельного непрерывного отдыха, порядок чередования смен и т.д.

4.12. В целях соблюдения установленной продолжительности рабочего времени водителей, кондукторов трамваев и троллейбусов, рабочих аварийно-технических бригад службы пути, аварийно-транспортной службы и других работников, по условиям работы которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, на предприятии вводится суммированный учет рабочего времени.

Учетным периодом является месяц, квартал, год.

4.13. Максимальная продолжительность рабочих смен водителей трамвая и троллейбуса, периоды отдыха, порядок разделения рабочего дня на части и т.д. определяются «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса», утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации.

4.14. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность предоставляемых за работу с ненормированным рабочим днем ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определяются Коллективным договором предприятия.

4.15. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по

соглашению сторон. Соглашение о гибком рабочем времени может быть достигнуто как на определённый срок, так и без указания срока. Установление гибкого рабочего времени оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

4.16. Заключение трудового договора с работником может производиться на время выполнения сезонных работ. Перечень профессий работников, занятых на сезонных работах, приведен в Приложении №6.

4.17. Привлечение работников по инициативе работодателя к неотложным работам в условиях чрезвычайных обстоятельств (снегопад, мороз) организуется в соответствии с приказом об организации дежурств и соответствующим графиком, которые доводятся до заинтересованных лиц под роспись. В случае фактического привлечения работника в ночное время для выполнения неотложных работ в условиях чрезвычайных (стихия) обстоятельств, привлечение работников к работе производится без их согласия на основании письменных распоряжений работодателя. Оплата выполненных работ осуществляется на основании приказов за фактически отработанное ночное время.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора (временный перевод), вызванное наличием чрезвычайных обстоятельств, кроме указанных в части 2 статьи 72-2 ТК РФ, производится по соглашению сторон трудового договора. Оплата труда работника производится в течение всего периода временного перевода по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.18. Привлечение к участию в работе членов комиссий по трудовым спорам производится на основании служебной записки председателя комиссии на имя работодателя. Предоставление члену комиссии свободного от работы времени для участия в работе комиссии и его оплата в размере среднего заработка производятся по письменному распоряжению Работодателя.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный отдых);
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.20. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не должна быть менее 42 часов.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, работникам, работающим по графикам сменности, выходные дни предоставляются в различные дни недели в соответствии с этими графиками.

4.21. В установленных Трудовым кодексом РФ случаях привлечение работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день производится по письменному распоряжению работодателя без согласия

работника, с его письменного согласия, либо с его письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

С письменного согласия и при условии, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, могут привлекаться к такой работе инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет. При этом они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от такой работы.

4.22. Дежурство по предприятию, его филиалам в выходные и нерабочие праздничные дни организуется на основании приказов об организации дежурств и соответствующих графиков. Фактическое привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день производится по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Оплата за работу (дежурство в выходной или нерабочий праздничный день) производится в соответствии с ТК РФ.

Другой день отдыха (отгул) может быть предоставлен по желанию работника, выраженному в письменной форме сначала в приказе о привлечении его к работе в выходной или нерабочий праздничный день, а затем в соответствующем заявлении о предоставлении другого времени отдыха. Предоставление дня отдыха (отгула) производится по письменному распоряжению Работодателя.

4.23. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, а также дополнительные оплачиваемые отпуска по основаниям и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами РФ.

При исчислении стажа работы, дающего право работнику на ежегодные оплачиваемые отпуска, в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время обучения в Учебно-производственном центре ЕМУП «ТГУ» по ученическому договору, являющемуся в соответствии со ст. 198 ТК РФ дополнительным соглашением к основному трудовому договору работника.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.24. График отпусков составляется на каждый календарный год до 15 декабря предыдущего года и должен быть доведен до сведения всех работников.

4.25. В графике отпусков указывается месяц предоставления работнику отпуска.

Работодатель обязан уведомить работника под роспись о времени начала отпуска не менее чем за 2 недели, для чего дата начала отпуска по графику определяется сторонами трудового договора заблаговременно, не позднее 15 числа месяца, предшествующего по графику месяцу отдыха.

4.26. Изменения в график отпусков вносятся по соглашению сторон трудового договора, а также в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.27. Предоставление работникам отпусков без сохранения заработной платы производится в случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в календарных днях.

Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

Предоставление отпусков без сохранения заработной платы производится на основании письменного заявления работника, поданного заблаговременно, не менее чем за один рабочий день до даты начала отпуска без сохранения заработной платы и оформляется приказом.

К заявлению на предоставление отпуска без сохранения заработной платы должны быть приложены документы, подтверждающие обязанность работодателя предоставить работнику запрашиваемый отпуск.

Работник также обязан предоставить работодателю документы, подтверждающие наличие семейных обстоятельств, других уважительных причин для предоставления ему отпуска, либо подтверждающие иные обстоятельства, на которые работник ссылается в обоснование своей просьбы предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставленные документы должны быть оценены и учтены работодателем при принятии решения о предоставлении работнику отпуска без сохранения заработной платы.

4.28. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, разделение его на части, отзыв из отпуска, замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, реализация права на отпуск при увольнении работника производятся в случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск работника может быть по соглашению между работником и работодателем разделен на части, которые исчисляются и предоставляются в календарных днях.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.29. Предоставление работникам ежегодных дополнительных отпусков за работу с вредными условиями труда, работникам за работу с ненормированным рабочим днем, отпусков работникам, совмещающим работу с обучением, дополнительных выходных дней, дополнительных дней отдыха, а также, оставшейся неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска (в связи с отзывом, продлением), ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, работающим по совместительству, производится на основании заблаговременно (не менее чем за три рабочих дня до даты начала отдыха) поданного работником работодателю письменного заявления с соответствующей просьбой.

Решение об удовлетворении заявления работника и предоставлении соответствующих дней отдыха (отпусков) оформляется приказом Работодателя, который доводится под роспись до сведения работника.

В заявлении работника указываются основания предоставления отпуска, дополнительного выходного дня или дополнительного дня отдыха, дата их начала, продолжительность, и приложены документы, обосновывающие наличие права на их предоставление. Заявление должно быть согласовано с непосредственным руководителем работника (завизировано).

До достижения между работником и Работодателем соглашения о предоставлении, дате начала и продолжительности вышеперечисленных отпусков, дополнительных выходных дней и дополнительных дней отдыха работник не имеет права оставлять работу. Получить информацию о достигнутом соглашении и ознакомиться с приказом работник может в отделе кадров предприятия, филиала.

4.30. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и у других Работодателей (внешнее совместительство).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение одного месяца (либо другого учетного периода) продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы времени (учетного периода), установленной для соответствующей категории работников.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, и в других установленных федеральными законами случаях.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

5.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование в соответствии с утверждёнными Положениями о премировании;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- и другие виды поощрений (благодарственные письма, присвоение почетных званий, занесение на Доску почета и т.д.).

Поощрения объявляются в распоряжении (приказе), доводятся до сведения всех работников предприятия и заносятся в трудовую книжку Работника.

5.2. За особые трудовые заслуги Работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным и иным наградам.

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

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня или в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение 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);

г) совершение 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;

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

ж) по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если работником по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения в установленный срок не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа Работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

5.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (КТС или в суд).

5.7. 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, по просьбе самого Работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

5.8. Сведения о применённых дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

6.1. При временной нетрудоспособности предприятие выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

6.2. Размер пособия по временной нетрудоспособности устанавливается действующим законодательством.

7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. При наличии индивидуальных или коллективных трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами. При этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

7.2. Рабочие помещения должны быть освобождены сразу по окончании рабочего дня работника. При наличии производственной

необходимости в более позднее время их освобождения – по разрешению начальника службы, отдела, полученному в устной форме до окончания рабочей смены.

7.3. Обеспечение порядка в служебных и производственных помещениях регламентируется приказами руководителей филиалов предприятия, генерального директора, которые должны быть доведены до сведения работников и неукоснительно ими выполняться.

7.4. Работники обязаны проявлять вежливость, уважение, корректность как в отношениях между коллегами, так и в отношениях с другими лицами.

7.5. Учёт явки на работу и ухода с работы работников осуществляется непосредственно в структурных подразделениях (участках, отделах, службах и др.) работником, в должностные обязанности которого входит ведение такого учета.

7.6. В случае заболевания работника или других причин, препятствующих его выходу или продолжению работы, работник должен поставить не позднее следующего рабочего дня в известность о наличии вышеуказанных обстоятельств своего непосредственного руководителя или лицо, в должностные обязанности которого входит ведение учета рабочего времени.

7.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать в данный день к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- в случае временного приостановления действия специального права.

7.8. Для продолжения работы, не допускающей перерыва, при неявке сменяющего работника работник сообщает о данном факте работодателю, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником, и продолжает работу.

7.9. Сдача работниками крови и ее компонентов, а также предоставление им в связи с этим установленных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций, регламентируются соответствующим приказом, обязательным для исполнения как работодателя, так и работников.

7.10. По согласованию между Работодателем и работником допускается привлечение его к выполнению неотложных работ по сезонной уборке территории предприятия. Указанные работы выполняются работником в рабочее время. Привлечение к работам производится на основании приказа работодателя с письменного согласия работника.

7.11. Работникам запрещается:

- курить табак на территориях и в помещениях: санатория-профилактория «Уктус», учебно-производственного центра, спортивно-оздоровительного комплекса, здравпунктов и медпунктов, а также в помещениях, размещенных по адресу: ул. Степана Разина, 51(вставка); в помещениях столовых, на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях, на лестничных маршах административных и производственных зданий, сооружений, в трамваях, троллейбусах, автобусах и микроавтобусах;

- уносить с места работы имущество, предметы, материалы, оргтехнику, принадлежащие предприятию, без получения на то соответствующего разрешения.

- находиться на территории предприятия, либо рабочем месте в свои нерабочие дни, либо по окончании рабочего дня без соответствующего разрешения непосредственного руководителя;

- находиться на рабочем месте или территории предприятия в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в рабочее и нерабочее время;

- готовить пищу на рабочих местах.

7.12. В экстренных случаях (смерть или болезнь близких родственников, аварийные и иные ситуации, которые невозможно было заранее предвидеть) работник обязан позвонить или иным доступным способом сообщить своему непосредственному руководителю или в отдел кадров предприятия о причинах неявки на работу в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время и примерном времени отсутствия. При явке на работу по миновании экстренной ситуации работник обязан незамедлительно дать письменные объяснения по факту своего отсутствия на работе, приложить, по возможности, документы, подтверждающие причину отсутствия на рабочем месте.

Близкими родственниками являются: супруги, родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры.

7.13. Посещение работниками медицинских учреждений должно производиться с ведома непосредственного руководителя работника.

В случае возникновения необходимости посещения лечебного учреждения, когда работник не может явиться на работу в установленное ПВТР время или такая необходимость возникла во время рабочего дня работника, работник обязан позвонить или иным доступным способом сообщить своему непосредственному руководителю или в отдел кадров предприятия о причинах неявки на работу или необходимости ухода с работы в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время и примерном времени отсутствия. При последующей явке на работу работник обязан незамедлительно дать письменные объяснения по факту своего отсутствия на работе, приложить документы, подтверждающие причину отсутствия на рабочем месте.

7.14. На предприятии ведется видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности работников, сохранности имущества предприятия и пр.

7.15. Предоставить возможность работнику пользоваться Интернетом в целях выполнения им своих трудовых обязанностей.

7.16. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники предприятия.

7.17. Настоящие Правила обязательны для исполнения как работниками, так и работодателем.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профсоюзного комитета
 объединённой первичной
 профсоюзной организации
 ЕМУП «ТТУ»

_____ В.А. Серебренникова
 “__” _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Генеральный директор
 ЕМУП «ТТУ»
 _____ С.Н. Нугаев
 “__” _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на ночных работах,
продолжительность работ в ночное время, которых
уравнивается с продолжительностью работы в дневное время
по условиям труда

1. Водитель трамвая на маневровых работах.
2. Водитель трамвая (снегоочиститель).
3. Водитель троллейбуса на маневровых работах.
4. Слесарь по ремонту подвижного состава.
5. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (подвижного состава).
6. Электромонтёр диспетчерского оборудования и телеавтоматики.
7. Монтёр пути.
8. Кладовщик.
9. Экипировщик.
10. Комплектовщик изделий и инструментов.
11. Уборщик производственных помещений.
12. Слесарь-сантехник.
13. Подсобный рабочий.
14. Сторож (вахтер).
15. Электрогазосварщик.
16. Электромонтёр устройств сигнализации, централизации и блокировки.
17. Электромонтёр оперативно-выездной бригады.
18. Электромонтёр контактной сети.
19. Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
20. Электродиспетчер.
21. Оператор пульта управления преобразовательных подстанций.
22. Диспетчер.
23. Маршрутный диспетчер.
24. Мастер участка (ЕО).
25. Мастер (цеха эксплуатации, цеха ремонтов, ТОПС).
26. Мастер района цеха контактной сети.
27. Мастер района преобразовательных подстанций.
28. Кассир билетный.
29. Медицинская сестра.
30. Механик ОТК по выпуску и приёмке автотранспортной техники с линии.
31. Диспетчер.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, принятых
специально для работы в ночное время

1. Мойщик-уборщик подвижного состава.
2. Водитель автомобиля (автобуса по ночной доставке водителей и кондукторов).

Начальник ФЭО

Е.С. Васильева

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профсоюзного комитета
 объединённой первичной
 профсоюзной организации
 ЕМУП «ТТУ»

_____ В.А. Серебrenникова
 “__” _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Генеральный директор
 ЕМУП «ТТУ»
 _____ С.Н. Нугаев
 “__” _____ 20__ г.

ЕДИНАЯ ТАРИФНАЯ СЕТКА
 по оплате труда рабочих и служащих
 ЕМУП «ТТУ»

Введена с 1 января 2016г.

Разряд	Тарифный коэффициент	Месячная тарифная ставка, руб.	Часовая тарифная ставка, руб.
1	2	3	4
1	1	6 648	40,49
2	1,0606	7 051	42,94
3	1,1244	7 475	45,52
4	1,2807	8 514	51,85
5	1,4445	9 603	58,48
6	1,6232	10 791	65,72
7	1,7796	11 831	72,05
8	2,0030	13 316	81,10
9	2,2635	15 048	91,64
10	2,5316	16 830	
11	2,8369	18 860	
12	3,1868	21 186	
13	3,5889	23 859	
14	4,0283	26 780	
15	4,5346	30 146	
16	5,0334	33 462	
17	5,5993	37 224	
18	6,2025	41 234	

Начальник ФЭО

Е.С. Васильева

Согласовано:
 Председатель объединенного
 профкома ЕМУП «ТТУ»
 _____ В.А. Серебренникова
 « _____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
 Генеральный директор
 ЕМУП «ТТУ»
 _____ С.Н.Нугаев
 « _____ » _____ 2016 г.

СПИСОК
выдачи дополнительной спецодежды, спецобуви, СИЗ
работникам предприятия

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецодежды, СИЗ	Норма выдачи на год (единиц, комплектов)
1.	Контролер пассажирского транспорта, Контролер-ревизор	-куртка на утепляющей прокладке -сапоги кожаные утепленные	До износа До износа
2.	Кондуктор трамвая, троллейбуса	-куртка на утепляющей прокладке -сапоги суконные или аналогичная утепленная обувь	До износа До износа

Начальник Службы охраны труда

Т.В.Смердова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
объединённой первичной
профсоюзной организации
ЕМУП «ТТУ»

_____ В.А.Серебренникова
“ ___ ” _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ЕМУП «ТТУ»

_____ С.Н. Нугаев
“ ___ ” _____ 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, занятых на сезонных работах

1. Водитель трамвая (снегоочиститель)
2. Слесарь-сантехник
3. Подсобный рабочий
4. Уборщик производственных и служебных помещений
5. Официант
6. Гардеробщик
7. Повар (санаторий-профилакторий «Уктус»)
8. Кассир (спортивно-оздоровительный комплекс).

Начальник ФЭО

Е.С. Васильева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 объединённой первичной
 профсоюзной организации
 ЕМУП «ТТУ»

_____ В.А. Серебrenникова
 “__” _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
 ЕМУП «ТТУ»

_____ С.Н. Нугаев
 “__” _____ 2016 г.

**Повышенный размер оплаты труда
 к тарифной ставке (окладу) работающим
 с вредными и (или) опасными условиями труда**

1. На основании ст. 147 ТК РФ установить повышенный размер оплаты труда к тарифной сетке (окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

класс (подкласс) условий труда	повышенный размер оплаты труда, %
3.1	4 %
3.2	5 %
3,3	6 %

2. Повышенный размер оплаты труда начисляется работникам только за время фактической занятости на этих работах.

Начальник Службы охраны труда

Т.В.Смердова

СПИСОК
должностей работников с ненормированным рабочим днём,
имеющих право на предоставление ежегодно
дополнительного оплачиваемого отпуска

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дополнительных календарных дней отпуска
1.	Главный инженер предприятия	5
2.	Заместитель генерального директора по эксплуатации	4
3.	Заместитель генерального директора по кап. строительству	4
4.	Заместитель генерального директора по экономике	4
5.	Заместитель генерального директора по общим вопросам	4
6.	Главный бухгалтер предприятия	4
7.	Директор филиала предприятия	4
8.	Начальник юридического отдела предприятия	3
9.	Юрисконсульт юридического отдела предприятия	3
10.	Заместитель директора филиала по эксплуатации	3

Примечание: Дополнительный оплачиваемый отпуск заместителю директора филиала по эксплуатации устанавливается директором филиала в зависимости от объёма выполняемой работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Начальник ОК
ЕМУП “ТТУ”

С.А.Трубчанинов

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
объединённой первичной
профсоюзной организации
ЕМУП «ТТУ»

_____ В.А.Серебренникова
“ ___ ” _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ЕМУП «ТТУ»

_____ С.Н. Нугаев
“ ___ ” _____ 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ **кодов простоев и их оплата**

Время простоя по вине работника (водителя) не оплачивается (коды 10, 14, 15, 19, 20, 50, 52, 58, 59, 60, 82, 84, 87, 95).

Время простоя по вине работника (кондуктора) не оплачивается (коды 8, 9, 15, 48, 49, 52, 58, 59, 60, 82, 84, 86, 87, 95, 98).

Время простоя водителей подвижного состава в депо по технической неисправности и при выпуске из депо, при простое подвижного состава на линии, а также резерв оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы (коды 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 62, 63, 64, 70, 80, 83, 85, 86, 88, 98).

Время простоя кондукторов в депо по технической неисправности и при выпуске из депо, при простое подвижного состава на линии, а также резерв оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы (коды 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 62, 63, 64, 81, 83, 85, 88, 97).

Начальник ФЭО
ЕМУП «ТТУ»

Е.С.Васильева

Коды изменения продолжительности работы водителей и кондукторов

Код	Название простоя
5	Дополнительное время работы водителя
6	Подгонка ПЕ на к/станции
7	Резерв
8	Опоздание в депо по вине кондуктора
9	Опоздание из-за отсутствия кондуктора
10	Вина водителя
11	Тех.неисправность ПЕ
12	Неисправность пути
13	Неисправность к/сети
14	Прочие причины
15	Целосменный простой
16	По вине депо
17	Пути залиты водой
18	Резерв при неисправности
19	Опоздал водитель
20	Вина водителя
21	Тех.неисправность ПЕ на линии
22	Неисправность навигационного модуля
23	Работа кондуктора с неисправным МТТ (мобильным транспортным терминалом)
26	Следование до депо б/посадки по тех.неисправности
27	Следование в депо б/посадки после ДТП
28	Повреждение токоприемника
29	Сход штанг
30	Наезд вагона на вагон
31	Участок залит водой (снегопад)
32	ДТП с автотранспортом
33	ДТП с пешеходом
34	Сход вагона
35	Неисправность пути
36	Неисправность к/сети
37	Столкновение других видов транспорта
38	Задержки по вине посторонних организаций
39	Задержки из-за скопления а/тр-та
41	Задержка предыдущим составом
42	Выстойка до "графика"
43	Отсутствие эл.энергии
44	Перерыв на обед
45	Прочие причины

46	Ожидание п/состава на к/станции
47	Ожидан. водителем кондуктора из резерва для замены отсутствующего по наряду
48	Работа водителя без кондуктора
49	Отсутствие кондуктора на линии
50	Вина водителя
51	Тех.неисправность ПЕ
52	Отсутствие водителя
53	Техосмотр по расписанию
54	Техосмотр по вызову мастера
55	Прочие причины
56	Заход на техосмотр внутри смены
57	Водитель 1 см. на к/ст. ожидает сменного водителя (кондуктор первой смены закончил работу по расписанию)
58	Ранняя пересменка водителя и кондуктора из-за сбоя в движении
59	Раннее окончание смены водителя и кондуктора из-за сбоя в движении
60	Осмотр с заходом в депо на отстой
62	Буксировка ПЕ
63	Буксировка в темное время
64	Подгонка ПЕ без сдачи ПЕ
70	Мойка подвижного состава
80	Раннее окончание смены водителем из-за сбоя в движении
81	Раннее окончание смены кондуктором из-за сбоя в движении
82	Водитель в ГАИ по повестке в суд
83	По вызову администрации
84	Заболел водитель
85	Отсутствие конд. по выз. админ. по сем. обст.
86	Заболел кондуктор
87	По семейным обстоятельствам
88	Заход по причине сбоя в движении, сложных погодных условий
95	Целосменный простой из-за отсут.кондуктора
97	Резерв кондуктора на линии
98	Вина кондуктора на линии

Начальник ФЭО
ЕМУП «ТТУ»

Е.С.Васильева