

Объединённая первичная профсоюзная  
организация ЕМУП  
«Городской транспорт»

Общероссийского профсоюза работников  
автомобильного транспорта и дорожного  
хозяйства

Председатель объединённой первичной  
профсоюзной организации  
ЕМУП «Городской транспорт»

*[Подпись]*  
Д.Г. Вяткина  
2019 г.



Екатеринбургское муниципальное  
унитарное предприятие  
«Городской транспорт»

Генеральный директор предприятия

*[Подпись]*  
С.Н. Нугаев  
«24» апреля 2019 г.

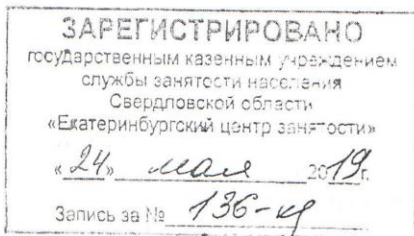


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2022 годы

Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия  
«Городской транспорт»

Утверждён на конференции работников Предприятия  
Протокол № 1 от «24» апреля 2019 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между Екатеринбургским муниципальным унитарным предприятием**  
**«Городской транспорт» и его работниками**  
**на 2019 – 2022 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 Российской Федерации о труде, Федерального Отраслевого Соглашения по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту.

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен на основе принципов соблюдения норм законодательства Российской Федерации, наделения сторон необходимыми полномочиями, действия сторон на равноправной основе, их свободы в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений, обязательности его выполнения сторонами, обеспечения контроля за исполнением коллективного договора и неотвратимости ответственности за его нарушение, а также с учетом реальности исполнения принятых обязательств.

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

1.4.1. Работодатель в лице генерального директора Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городской транспорт» Нугаева Сергея Николаевича (далее – «Работодатель»).

1.4.2. Интересы работников (далее «Работники») Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городской транспорт» (далее – ЕМУП «Гортранс» или «Предприятие») представляет объединённая первичная профсоюзная организация Общероссийского профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства ЕМУП «Гортранс» (далее – «Профорганизация») в лице председателя объединенной первичной профсоюзной организации Вяткиной Любови Геннадьевны.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников предприятия.

1.6. Коллективный договор заключен на срок с 25 апреля 2019 года по 24 апреля 2022 года.

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

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

1.9. При реорганизации предприятия Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При определении непрерывного стажа работы на предприятии включается стаж работы в ЕМУП «ГТУ» и ЕМУП «МОАП». Стаж считается непрерывным, если перерыв между увольнением работника с предприятия и его повторным приемом не превышает 30 календарных дней, и в это время не было трудоустройства работника к другому работодателю. Течение непрерывного стажа прекращается при увольнении работника по пунктам 5-11 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка предприятия каждого его работника под роспись.

1.13. Изменения и дополнения в Коллективный договор рассматриваются комиссией по регулированию социально-трудовых отношений ЕМУП «Гортранс» в соответствии с Положением о ней, оформляются Приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

1.14. Стороны обязаны информировать работников предприятия о ходе выполнения коллективного договора.

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

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Стороны имеют право определять срок действия коллективного договора, а также право один раз продлить его действие на срок не более трех лет.

2.2. Стороны обязуются разрешить возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров и делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решая все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения.

2.3. Стороны коллективного договора обязаны осуществлять контроль за выполнением коллективного договора. При этом представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду, необходимую для этого информацию.

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

2.5. Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания должен быть направлен работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

## **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Прием на работу осуществляется путём 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 и федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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 приём 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 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. Работодатель осуществляет политику занятости работников в соответствии с законом РФ от 19.04.1991 № 1031-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и действующими нормативными актами.

Для пополнения штата работников и обеспечения занятости заключает договоры с региональным органом службы занятости по вопросам информации о рабочих местах, организации обучения, профориентации рабочих.

Совместно с представителями выборного органа профсоюзной организации работодатель проводит взаимные консультации по проблемам занятости работников предприятия.

3.13. Работодатель поддерживает практику стажировки учащихся и выпускников профессиональных образовательных организаций в целях последующего их трудоустройства на предприятие на постоянные рабочие места.

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

#### **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 сокращённая 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 сокращённая 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 привлечён 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 учётом 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 учётного периода продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени за учётный 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 учётный период (при суммированном учёте 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 4-х 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), учётного периода и др.) для различных категорий работников.

4.8. Продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, чередование рабочих и нерабочих дней, устанавливаются на предприятии Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

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

4.9. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приёма пищи определяются графиками сменности, утверждаемыми директорами депо, филиала предприятия, начальниками служб и генеральным директором предприятия с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для работников, занятых посменно, Работодателем с учётом 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 по категориям работников, для которых по условиям производства не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, на предприятии вводится суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом является месяц, квартал, год.

4.11. Рабочее время и время отдыха водителей трамвая, троллейбуса, автомобиля определяются «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса» и «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» утвержденными Приказами Министерства транспорта Российской Федерации.

4.12. При исчислении нормального числа рабочих часов за учётный период из подсчёта 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 её 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 днём 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. Установление гибкого рабочего времени оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

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.

## **5. РЕЖИМ ОТДЫХА. ОТПУСКА**

5.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник освобождён 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 «Гортранс» по ученическому договору, являющемуся в соответствии со ст.198 ТК РФ дополнительным к основному трудовому договору работника.

5.6. Очерёдность 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 путём 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.

Не предоставление 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 путёвки для лечения или отдыха, а также наличия других уважительных причин и обстоятельств.



5.9. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (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 днём, 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 Положениями об оплате труда.

6.2. Устанавливать тарифную ставку первого разряда не ниже минимальной (базовой) тарифной ставки, определенной Федеральным отраслевым соглашением по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту.

6.3. 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 8 разряду;
- водителям троллейбуса - по 8 разряду;
- водитель автомобиля (автобусные перев.) - по 7 - 9 разряду;

- мастерам производственного обучения

- по вождению:
- трамвая - по 8 разряду;
  - троллейбуса - по 9 разряду.

Оплату труда других категорий рабочих производить с 1 по 8 разряд, согласно квалификации работника и штатного расписания. Часовая тарифная ставка рассчитывается делением месячной тарифной ставки на 164,5 часов.

6.4. Индексировать заработную плату прямо пропорционально росту потребительских цен на товары и услуги к уровню инфляции РФ, не реже 1 раза в год.

6.5. Обеспечивать заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда (без учёта оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, районного коэффициента), каждого конкретного работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые функции.

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

Оплачивать труд руководителей, специалистов и технических исполнителей на основе должностных окладов, согласно штатному расписанию, рекомендациям Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих предприятий горэлектротранспорта и автомобильного транспорта и решениям аттестационной комиссии.

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

6.8. 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 учётом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу.

6.9. Гарантийные и компенсационные выплаты производить работникам в соответствии с действующим законодательством.

6.10. 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. (Форма расчетного листа утверждается приказом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).

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

Заработную плату выплачивать каждые полмесяца: 15 числа и 30 числа (28 числа - февраль) каждого месяца. Заработную плату за первую половину месяца производить за время отработанное с 01 по 15 число каждого месяца, по методике, утвержденной на предприятии.

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

6.11. 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 расчёте.

6.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивается денежная компенсация согласно ТК РФ.

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

#### **Условия оплаты труда:**

6.14. Сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать в двойном размере, с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, имеющих постоянный характер.

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

6.15. Время простоя по вине Работодателя и по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, а также нахождение в резерве оплачивать в размере двух третей средней заработной платы.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

6.16. 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.

6.17. Производить выплату дополнительного вознаграждения работникам в соответствии с Положением «О Доске почёта ЕМУП «Городской транспорт».

6.18. Премировать за высокие производственные показатели, многолетний добросовестный труд на предприятии, отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины при достижении возраста: 55 лет женщины, 60 лет мужчины. Размер единовременного вознаграждения зависит от непрерывного стажа работы на предприятии и тарифной ставки 1-го разряда:

- от 10- до 15 лет – 1,5-кратный размер;
- свыше 15 лет – 2-кратный размер.

В исключительных случаях по ходатайству руководителя подразделения и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в честь 50-летнего юбилея Работодатель выплачивает работникам единовременное вознаграждение в размере месячной тарифной ставки 1-го разряда.

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

6.20. Доплату за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда производить по результатам специальной оценки условий труда за время

фактической занятости работников в таких условиях согласно Приложению № 6.

6.21. Доплату за работу в ночное время (с 22 час. до 6 час. утра) производить в размере 40% тарифной ставки (оклада).

6.22. Бригадирам, не освобожденным от работы, производить доплату за руководство бригадой, в соответствии с Положением о бригадире и Положениями по оплате.

6.23. Производить водителям, мастерам производственного обучения (по вождению трамвая, троллейбуса) надбавку (в % к тарифным ставкам) за класс за отработанное в качестве водителя время:

1 класс – 25 %,
2 класс – 10 %.

6.24. Производить персональную надбавку в размере 10 % часовой тарифной ставки водителям трамвая, троллейбуса, автомобиля, награжденным нагрудным знаком отличия «За безаварийную работу» I степени в соответствии с Положением, действующем на предприятии.

6.25. Производить кондукторам, водителям трамвая, троллейбуса и автомобиля (автобусные перевозки), 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%.

6.26. Производить доплату за интенсивность водителям автомобиля:

- до 30 % - водителям, обслуживающим руководителей управления, филиала и депо;

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

6.27. За руководство стажёрами в период прохождения ими практики на линии водителям автомобиля, 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).

6.28. Оплата подготовительно-заключительного времени водителям трамвая, троллейбуса, автомобиля (автобусные перевозки) и кондукторам производится по часовому тарифу за время, установленное локальными нормативными актами Предприятия.

6.29. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата по соглашению сторон трудового договора в размере не более 10% от тарифной ставки временно отсутствующего работника, в исключительных случаях по решению работодателя для работающих с 1 по 3 тарификационные разряды - до 50%, для остальных разрядов – до 30%.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

6.30. 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.

6.31. 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.

6.32. 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. Выполнять мероприятия:

7.1.1. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством по охране труда, проводить инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку и т.п.

7.1.2. Выделять средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим Коллективным договором.

7.1.3. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест Предприятия в соответствии с действующим законодательством.

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. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проводить внеочередные медицинские осмотры, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медосмотра.

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

7.2. Обеспечивать:

7.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.2.2. Уборку рабочих мест производственных и служебных помещений.

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

7.2.4. Приобретение и выдачу, за счет средств Предприятия, сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с утвержденными отраслевыми нормами и действующим на Предприятии «Положением по обеспечению работников ЕМУП «Гортранс», средствами защиты от воздействия вредных и опасных производственных факторов».

7.2.5. Приобретение и выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с действующим законодательством. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда и «Положения по обеспечению работников ЕМУП «Гортранс» смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

7.2.6. Выдачу работникам, сверх установленных норм, сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за счёт средств Предприятия по Перечню профессий и должностей, по требованию руководителя на основании заявления работника (Приложение № 4).

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

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

7.2.9. Создание условий для приема пищи работникам предприятия.

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

7.2.11. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных (предварительных, периодических) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.13. Выполнение требований должностных лиц, уполномоченных профсоюза по охране труда о приостановке работ на конкретном оборудовании, рабочем месте, участке в случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работающих.

7.2.14. Не применение каких-либо санкций к работнику, отказавшемуся от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7.3. Установить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации, в соответствии с действующим законодательством:

7.3.1. Выдачу молока и других равноценных продуктов. По письменным заявлениям работников, выдача молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентной стоимости этих продуктов.

7.3.2. Выдачу 2 г пектина в составе напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов или овощей работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния).

7.3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска составляет 7 календарных дней. Указанные отпуска рассчитываются и предоставляются по правилам предоставления отпусков за фактически отработанное время во вредных условиях.

7.3.4. Доплату к тарифной ставке (окладу) (Приложение № 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 за соблюдением условий охраны труда на Предприятии.

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 профсоюзной организацией (уполномоченными профсоюзной организации или трудового коллектива) организовать контроль за соблюдением условий 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 (заключительный акт по результатам проведенных медицинских осмотров).

7.9. 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.

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

7.11. В соответствии с действующим законодательством своевременно проводить расследование и учёт 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. В установленном законом порядке образует комиссии по трудовым спорам, по социальному страхованию в управлении, филиале и депо. Обеспечивает их организационно-техническую деятельность.

8.3. Работодатель за счёт собственных средств, при наличии финансовой возможности производит:

- заключение договоров добровольного медицинского страхования работников предприятия с привлечением:

1) средств предприятия и работника для лечения, согласно договора добровольного медицинского страхования;

2) средств предприятия для предоставления путёвок в санаторий-профилакторий с оплатой работником не более 10% от стоимости путёвки;

- оказание материальной помощи работникам и неработающим пенсионерам предприятия 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.

8.4. Работодатель организует доставку водителей и кондукторов трамвая, троллейбуса и автомобиля на работу и с работы в ночное время по утверждённому предприятием расписанию и согласованным с ГИБДД маршрутам.

8.5. Работодатель организует творческий досуг детей работников предприятия путём предоставления помещений.

8.6. Работодатель обеспечивает оказание первой медицинской помощи работникам через здравпункты предприятия.

8.7. 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.

8.8. Работодатель производит оформление и обновление экспозиции в Музеях истории предприятия.

8.9. 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).

8.10. Работодатель организует персональный учёт пробега и своевременно оформляет документы на представление по награждению нагрудными знаками отличия «За безаварийную работу» I, II, III степеней водителей автомобиля, трамвая и троллейбуса в соответствии с действующим законодательством и Положением, действующим на предприятии.

8.11. Присваивает звание «Ветеран труда ЕМУП «Гортранс» согласно действующему Положению.

## **9. РАБОТА МОЛОДЕЖНЫХ КОЛЛЕКТИВОВ**

9.1. Работодатель организует и контролирует работу молодежных коллективов:



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

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

9.1.3. Освобождает с сохранением среднего заработка членов молодёжного 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 на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

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

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

- информирует работников о наличии первичной профсоюзной организации на предприятии;

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

- безвозмездно оборудует 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 о предстоящих мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, о проделанной ею работе и т.д.;
- предоставляет для организации отдыха, ведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей спортивный зал, конференц-зал;
- бесплатно ежемесячно не позднее дня выплаты заработной платы, перечисляет по письменным заявлениям работников, являющихся членами профсоюза, на расчетный счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы путём удержания их из заработной платы;
- бесплатно по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет денежные средства из заработной платы работников в размере, указанном в их заявлениях;
- не допускает задержки перечисления указанных выше денежных средств, либо использование их в других целях;
- отчисляет на расчетные счета профсоюзных организаций не менее 0,15% от фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- бесплатно предоставляет транспортные средства, необходимые для проведения культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых профсоюзной организацией;
- предоставляет (рассылает) информацию и нормативные правовые документы, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников предприятия;
- может перечислять Профсоюзу денежные средства на выполнение уставных целей и проведение совместных мероприятий (проведение конкурса по охране труда, профессионального мастерства, спортивных и юбилейных мероприятий, профессиональных праздников, чествования ветеранов и т.д.);
- по ходатайству председателей первичных профсоюзных организаций 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 учётом 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 тяжёлых 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. Учёт 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 1 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 освобождённые от основной работы на Предприятии, освобождаются от неё 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, освобождённые 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, освобождённых 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 7-дневный 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 счёт 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 «Гортранс». 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 «Гортранс». 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 (трамвай, троллейбус). Коды простоев водителей и кондукторов (автобус). Приложение № 9.

**Работодатель:**

Генеральный директор  
ЕМУП «Городской транспорт»



С.Н. Нугаев

**Профорганизация:**

Председатель объединённой первичной  
профсоюзной организации  
ЕМУП «Городской транспорт»



Л.Г. Вяткина

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия**  
**«Городской транспорт»**

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 «Городской транспорт».

**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;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа 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 под роспись:

- с порученной ему работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с Коллективным договором;
- с должностной инструкцией;
- с иными локальными нормативными актами предприятия;

Работодатель также обязан провести инструктаж по охране труда, правилам пожарной безопасности, гражданской обороны.

Работнику должно быть выдано служебное удостоверение (электронный пропуск) в соответствии с действующими Положениями на предприятии.

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. Соблюдать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, а также 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 другим техническим средствам;

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. Использовать служебное удостоверение работника ЕМУП «Гортранс» строго в соответствии с действующим Положением;

2.2.17. Не проводить на территорию предприятия посторонних лиц без оформления разового пропуска;

2.2.18. Представлять работодателю информацию и документы:

а) об изменении:

- персональных данных (фамилии, семейного положения, места жительства и др.);

замене или утере:

- паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

- документа, дающего специальное право на управление транспортным средством, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- служебного удостоверения или пропуска;

- и другие;

б) документы, являющиеся основанием для предоставления работнику установленных законодательством гарантий, компенсаций, льгот, регулирующих:

- труд женщин, лиц с семейными обязанностями;

- труд инвалидов;

- труд ветеранов;

- труд совмещающих работу с получением образования;

- перевод на другую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением;

- предоставление гарантий работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- и другие.

2.2.19. Соблюдать установленный законодательством и локальными актами предприятия порядок работы с конфиденциальной информацией;

2.2.20. Возвратить материально-технические средства, спецодежду и т.п., переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей, при прекращении трудовых отношений, либо внести в кассу предприятия денежные средства, равные остаточной стоимости невозвращенного имущества предприятия;

2.2.21. 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 сокращенная 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 установлены следующие графики сменности:

4.6.1. Для водителей подвижного состава и кондукторов устанавливаются следующие графики сменности:

- 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);

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

4.6.2. Для инженерно-технических работников, специалистов, руководителей устанавливаются следующие графики сменности:

- 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);

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

4.7. Для рабочих устанавливаются следующие графики сменности:

- 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);

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

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 час. 12 мин. с перерывом на обед 1 час (для работников, занятых на работах с вредными условиями труда);

7 час. 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 депо и филиала 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. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приёма пищи определяются графиками сменности, утверждаемыми директорами депо и филиала 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. В график сменности по письменному заявлению работника могут быть внесены изменения, которые доводятся до его сведения под роспись.

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. Максимальная продолжительность рабочих смен водителей трамвая, троллейбуса и автомобиля, 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» и «Положением об особенностях режима рабочего времени отдыха водителей автомобилей», утвержденными Приказами Министерства транспорта Российской Федерации.

4.13. 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.

4.14. 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. Установление гибкого рабочего времени оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. Дежурство по предприятию, филиалу и депо 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.

4.22. 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 «Гортранс» по ученическому договору, являющемуся в соответствии со ст.198 ТК РФ дополнительным 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.

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

4.24. 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.

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

4.26. 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 могут быть приложены документы, подтверждающие обязанность Работодателя предоставить работнику запрашиваемый отпуск.

Работник также вправе 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.

4.27. 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.

4.28. Предоставление работникам дополнительных оплачиваемых отпусков за работу с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ), дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (глава 26 ТК РФ), предоставление других дней отдыха (ст.ст.153, 186 ТК РФ, и пр.) дополнительных оплачиваемых выходных дней (ст.262 ТК РФ), дополнительного времени отдыха (ст.152 ТК РФ) производится на основании заблаговременно (не менее чем за три рабочих дня до даты начала отдыха) поданного работником работодателю письменного заявления с соответствующей просьбой.

Согласование просьбы работника о предоставлении вышеназванных отпусков или отдыха по вышеназванным основаниям оформляется приказом Работодателя, который доводится под роспись до сведения работника.

В заявлении работника указываются основания их предоставления, дата их начала, продолжительность, и прикладываются документы, обосновывающие наличие права на их предоставление. Заявление должно быть согласовано с непосредственным руководителем работника (завизировано).

До достижения между работником и Работодателем соглашения о дате начала и продолжительности вышеперечисленных отпусков, дополнительного времени отдыха, дополнительных оплачиваемых выходных дней, других дней отпуска работник не имеет права оставлять работу. Получить информацию о достигнутом соглашении и ознакомиться с приказом работник должен в отделе кадров, кадрово-правовом отделе предприятия, филиала, депо.

4.29. 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. ПООЩЕНИЯ 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 почёта 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.

Не предоставление 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 непосредственного руководителя, полученному в устной форме до окончания рабочей смены.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 случае временного приостановления действия специального права;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.7. В целях повышения производственной и трудовой дисциплины работодатель оставляет за собой право проведения дополнительных мероприятий по предотвращению случаев нахождения на производстве работников в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (в т.ч. прохождение медицинского освидетельствования) в соответствии с локальным нормативным актом предприятия.

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 до проведения его замены.

7.9. Сдача работниками крови и её компонентов, а также предоставление им в связи с этим установленных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Работник в случае не выхода на работу в связи со сдачей крови и ее компонентов обязан заблаговременно об этом уведомить работодателя.

7.10. Прохождение работниками диспансеризации (в соответствии с законодательством в сфере охраны здоровья) осуществляется в порядке, установленном действующим на предприятии Положением.

7.11. 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.

7.12. Работникам запрещается:

- 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.

7.13. 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 не полнородные братья и сестры.

7.14. 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.

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

7.16. В целях выполнения работником своих трудовых обязанностей, работодатель может предоставить работнику возможность пользоваться Интернетом.

7.17. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники предприятия под роспись.

7.18. Настоящие Правила обязательны для исполнения, как работниками, так и Работодателем.

Начальник ОК



С.А. Трубчанинов

**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, автомобиля на перегоне.
2. Водитель трамвая (снегоочиститель).
3. Водитель троллейбуса на маневровых работах.
4. Слесарь по ремонту подвижного состава (автомобилей).
5. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (подвижного состава).
6. Электромонтёр диспетчерского оборудования и телеавтоматики.
7. Монтёр пути.
8. Кладовщик.
9. Комплектовщик.
10. Уборщик производственных помещений.
11. Слесарь-сантехник.
12. Подсобный рабочий.
13. Сторож (вахтер).
14. Электрогазосварщик.
15. Электромонтёр устройств сигнализации, централизации и блокировки.
16. Электромонтёр оперативно-выездной бригады.
17. Электромонтёр контактной сети.
18. Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
19. Электродиспетчер.
20. Оператор пульта управления преобразовательных подстанций.
21. Диспетчер, диспетчер автомобильного транспорта.
22. Центральный диспетчер.
23. Маршрутный диспетчер.
24. Мастер участка (предрейсовый контроль).
25. Мастер (цеха эксплуатации, цеха ремонтов, ТОПС, АРМ).
26. Мастер района цеха контактной сети.
27. Мастер района преобразовательных подстанций.
28. Кассир билетный.
29. Медицинская сестра, медицинская сестра по пред(после)рейсовому осмотру.
30. Механик ОТК по выпуску и приёмке автотранспортной техники с линии.
31. Контролер технического состояния автототранспортных средств.
32. Оператор заправочных станций.
33. Водитель автобуса (по ночной доставке водителей и кондукторов).

**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



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

Разряд	Тарифный коэффициент	Месячная тарифная ставка, руб.	Часовая тарифная ставка, руб.
1	2	3	4
1	1	8 175	49,70
2	1,0606	8 670	52,71
3	1,1267	9 211	55,99
4	1,2832	10 490	63,77
5	1,4473	11 832	71,93
6	1,6264	13 296	80,83
7	1,7832	14 578	88,62
8	1,9993	16 344	99,36
9	2,2293	18 225	110,79
10	2,4933	20 383	
11	2,7941	22 842	
12	3,1387	25 659	
13	3,5347	28 896	
14	3,9675	32 434	
15	4,4661	36 510	
16	4,9573	40 526	
17	5,5147	45 083	
18	6,1088	49 939	

Начальник ФЭО



Е.С. Васильева

Приложение № 4

**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	- куртка на утепляющей прокладке - сапоги суконные или аналогичная утепленная обувь	до износа до износа

Начальник службы охраны труда

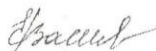


Д.А. Леточный

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий работников, занятых на сезонных работах**

1. Водитель трамвая (снегоочиститель).
2. Гардеробщик.
7. Кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов.

Начальник ФЭО



Е.С. Васильева

**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	5 %

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

Начальник службы охраны труда



Д.А. Леточный

**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.	Технический директор	5
2.	Главный инженер предприятия, филиала	4
3.	Заместитель генерального директора по эксплуатации	4
4.	Заместитель генерального директора по капитальному строительству	4
5.	Заместитель генерального директора по экономике	4
6.	Заместитель генерального директора по общим вопросам	4
7.	Главный бухгалтер предприятия	4
8.	Директор филиала «Автобусные перевозки», Южного трамвайного депо, Северного трамвайного депо, Западного трамвайного депо, Октябрьского троллейбусного депо, Орджоникидзевского троллейбусного депо, АП-2,3,6, Технического центра	4
9.	Начальник юридического отдела предприятия	3
10.	Юрисконсульт, ведущий специалист по правовой работе юридического отдела предприятия	3
11.	Заместитель директора по эксплуатации Южного трамвайного депо, Северного трамвайного депо, Западного трамвайного депо, Октябрьского троллейбусного депо, Орджоникидзевского троллейбусного депо, АП-2,3,6	3

Начальник ОК



С.А. Трубчанинов

## ПЕРЕЧЕНЬ кодов простоев и их оплата

### Для трамвая, троллейбуса:

Время простоя по вине работника (водителя) не оплачивается (коды 10, 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, 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, 14, 16, 17, 18, 21, 23, 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, 23, 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, 82, 83, 84, 85, 88, 97).

### Для автобуса:

Время простоя по вине работника (водителя) не оплачивается (коды 103, 106, 207, 209, 303, 404, 405, 409, 602, 603, 604, 701, 708, 802.)

Время простоя по вине работника (кондуктора) не оплачивается (коды 351, 551, 552, 553).

Время простоя водителей по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы (коды 101, 102, 104, 105, 107, 108, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 208, 301, 302, 401, 402, 403, 406, 407, 408, 501, 502, 503, 504, 505, 601, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 709, 710, 711, 712, 713, 801).

Время простоя кондукторов по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы (коды 101, 102, 107, 108, 151, 152, 201, 204, 205, 252, 253, 254, 352, 353, 354, 355, 401, 651, 652, 703).

Начальник ФЭО

*Васильева*

Е.С. Васильева

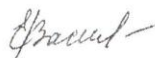
*Приложение № 9*

**КОДЫ**  
**изменения продолжительности работы**  
**водителей и кондукторов (трамвай, троллейбус)**

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	Неисправный МТГ
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



Е.С. Васильева