

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Пермского края»
(ГАУ ДПО «ИРО ПК»)

ИНН 5903005619 КПП 590301001
ОГРН 1025900764449
614068, г. Пермь, ул. Екатерининская, 210

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022-2024 гг.

От работодателя:
Директор ГАУ ДПО «ИРО ПК»



С.В. Шубин/

20 21 г.

От работников:
Председатель первичной
Первичной профсоюзной организации

В.М. Подюков/

«20» 22 02 2021 г.

Министерство промышленности и торговли Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 19 «07 февраля» 20 22
Подпись <u>М.И.З.</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края» (далее – ИРО ПК) и основан на Конституции РФ, федеральных законах «Об образовании», «Об основах охраны труда в РФ», Трудовом кодексе РФ (далее – ТК), Гражданском кодексе РФ, Уставе ИРО ПК.

1.2. Юридическими сторонами КД являются: с одной стороны, ГАУ ДПО «ИРО ПК», именуемое далее Работодатель, в лице директора, действующего на основании Устава, с другой - работники ГАУ ДПО «ИРО ПК», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, компенсаций, льгот и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. КД заключается сроком на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и может быть продлен по согласию сторон.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации - далее ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.

Гарантии и компенсации предоставляемые за счет средств профсоюзного бюджета (профбюджета) предоставляются только членам профсоюза и лицам ежемесячно уплачивающим взносы солидарности в размере установленном первичной профсоюзной организацией на счет(-а) Профсоюза.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

1.8. КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, его реорганизации, а также при расторжении трудового договора с его руководителем.

1.9. При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК)

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 20.12.2024 г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение «О системе управления охраной труда»;
- 3) Положение о системе оплаты труда работников ИРО ПК.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно в декабре стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Коллективный договор составлен в соответствии с локальными нормативными актами Института.

2. СТАТУС РАБОТНИКОВ

2.1. Работниками учреждения являются лица, работающие по трудовому договору.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. В своей деятельности руководствоваться законами РФ и Пермского края, Уставом учреждения, настоящим КД, локальными нормативными актами, правилами внутреннего распорядка, приказами Работодателя и другими документами, принятыми в установленном порядке;

2.2.2. Профессионально и добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

2.2.3. Всесторонне способствовать повышению престижа учреждения;

2.2.4. Принимать активное участие в развитии материальной базы учреждения, экономно использовать денежные средства и материальные ресурсы;

2.2.5. Соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ в области охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

2.2.6. Признавать и соблюдать права учреждения на объекты интеллектуальной собственности, приобретенные или созданные в порядке выполнения служебных обязанностей и других видов работ;

2.2.7. Своевременно исполнять распоряжение Работодателя;

2.2.8. Разрешать трудовые конфликты в соответствии с действующим законодательством;

2.2.9. Своей деятельностью не допускать нанесения ущерба учреждению;

2.2.10. Участвовать в проведении общих мероприятий, в т.ч. в проведении санитарных дней («субботников») по поддержанию порядка и чистоты во всех помещениях учреждения и на прилегающей территории.

2.3. Представители сторон КД обязуются сотрудничать по вопросам деятельности коллектива работников учреждения, признавать право каждой из сторон

предъявлять справедливые и законные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование другой стороны по этим вопросам, а после взаимных консультаций - принимать по ним необходимые решения.

2.4. Работодатель не реже 1 раза в год информирует Ученый совет учреждения о поступлении, расходовании бюджетных средств и полученных от приносящей доход деятельности и делегирует полномочия руководителям подразделений учреждения по доведению этой информации до работников.

2.5. КД, принятый сторонами, является одним из базовых документов, служащих гарантом соблюдения конституционных и правовых норм в отношении работников учреждения, а также устанавливаемых для них надбавок и доплат, видов и форм стимулирования их труда и отдыха.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

3.1. Представителем Работников учреждения признается председатель профсоюзного комитета учреждения.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочивать профсоюзный комитет (далее Профком) представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

3.2. Стороны признают, что выполнение условий КД достигается совместной работой, и обязуются сотрудничать на условиях соблюдения:

- действующего законодательства РФ, Пермского края, положений настоящего КД, локальных актов учреждения и других действующих нормативных документов;
- права каждой из сторон предъявлять справедливые требования, исходя из равных полномочий.

3.3. Работодатель вместе с Профкомом разрабатывает, вносит изменения и дополнения в сам КД, а также действующие локальные акты учреждения с целью совершенствования и улучшения социально-трудовых отношений в коллективе.

3.4. Профком может вносить собственные предложения по вопросам работы учреждения, профессиональной подготовки и повышения квалификации работников на рассмотрение Работодателя, Ученого совета учреждения, участвовать в их работе при рассмотрении этих предложений.

3.5. Работодатель и Профком оказывают помощь работникам учреждения в проведении деловых и торжественных мероприятий.

3.6. В соответствии с действующим законодательством РФ Работодатель конкретизирует и разрабатывает собственные типовые Положения о структурных подразделениях, должностных обязанностях и инструкции для всех категорий работников учреждения.

3.7. Работодатель гарантирует соблюдение Устава учреждения, защиту прав работников и приглашает всех членов коллектива принимать участие в работе органов общественно-коллективного управления учреждения:

- обеспечивает Профкому доступ ко всем видам информации, регламентирующей и направляющей деятельность по развитию учреждения;
- включает Профком в перечень структурных подразделений для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников учреждения;
- представляет Профкому для взаимных консультаций и обсуждений проекты дополнений и изменений в КД;
- предоставляет по запросу Профкома любую информацию и разъяснения, относящиеся к нормам трудового права и содержанию КД;
- обеспечивает членам Профкома беспрепятственное посещение рабочих мест для осуществления контроля за соблюдением действующего законодательства РФ о труде и исполнения положений КД;
- выделяет Профкому помещения для проведения профсоюзных собраний, конференций, семинаров и других общественно-коллективных мероприятий.

3.8. Работодатель по заявке Профкома предоставляет профсоюзному активу, инспекторам и уполномоченным по охране труда время для обучения, работы в совместных с Работодателем комиссиях, участия в качестве делегатов конференций, пленумов, президиумов, созываемых Профкомом или вышестоящими профсоюзными органами, с сохранением заработной платы работникам.

3.9. В соответствии с Законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в ред. от 08.12.2020) по личному заявлению члена профсоюза и с согласия Работодателя ежемесячно производится удержание из его заработной платы по основной трудовой деятельности в размере 1% и перечисляет 35% членских взносов на счет Пермской краевой территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки, а 65% - на счет Ленинской районной территориальной профсоюзной организации.

3.10. Работодатель и Профком стремятся к социальному партнерству в организации трудового процесса, оказывают поддержку директору в его деятельности по развитию учреждения и защите интересов его Работников. В случае необходимости организации и проведения солидарных мероприятий профсоюза Работниками по причинам невыполнения или нарушения условий КД Работодатель и Профком строят отношения в соответствии с действующим законодательством РФ. Профком самостоятельно решает вопрос об участии в солидарных действиях профсоюзов по призыву вышестоящих профсоюзных органов.

3.11. Стороны осуществляют текущий и ежегодный контроль за выполнением КД и соблюдением норм охраны труда.

3.12. Внесение предложений по дополнению и/или изменению содержания КД производится совместным решением Работодателя и Профкома.

3.13. Руководители структурных подразделений учреждения информируют свои коллективы о ходе выполнения КД, готовят обоснования и предложения по его совершенствованию.

3.14. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК).

3.15. Работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения КД. Администрация учреждения предоставляет право Профкому знакомиться с трудовыми условиями договоров, а в случаях выявления нарушений требовать от Работодателя их устранения.

3.16. Виновные в нарушении условий КД несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ, ДОГОВОРЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА И ЗАНЯТОСТИ

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается Работодателем в пределах фонда оплаты труда в соответствии с нормативными документами.

4.2. Трудовые отношения каждого работника учреждения и Работодателя регулируются трудовым договором, который заключается в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и

нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, соглашениями различных уровней распространяющихся на работников и настоящим КД.

4.5. Работник имеет право получить в Профкоме или у Работодателя консультацию по процедуре заключения договора и/или изменению условий договора.

4.6. Ответственное лицо, назначенное приказом Работодателя, знакомит (под расписку) Работника с приказом о приеме на работу, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и КД учреждения.

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

4.8. Трудовой договор между работником учреждения и Работодателем может заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора с учетом предстоящих видов работ/услуг, требуемых для реализации государственного задания учреждения, утвержденного министерством образования и науки Пермского края, а также условий их выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

4.9. Работодатель обязан:

4.9.1. Использовать все возможности и оказывать всестороннее содействие организации профессиональной подготовки, а также переподготовки и повышения квалификации работников учреждения с отрывом или без отрыва от работы в соответствии с производственной необходимостью.

4.9.2. Сохранять за работниками учреждения, направляемыми на обучение (профессиональная подготовка, переподготовка кадров) с отрывом от работы, место работы и заработную плату по основному месту работы.

4.9.3. При направлении работника в служебную командировку гарантировать ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку возмещать работнику расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

4.9.4. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.9.5. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году оплачивать проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

4.9.6. Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предоставлять в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительный отпуск продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

4.9.7. Оказывать содействие аспирантам и соискателям в части возможностей участия в научных конференциях, выездов на консультации с сохранением рабочего места.

4.10. Увольнение работников, связанное с сокращением штата или численности, производится только после взаимного обсуждения такой процедуры сторонами КД.

4.11. В тех случаях, когда трудовое законодательство РФ ограничивает увольнение работника условием получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, это мотивированное мнение должно быть получено от профсоюзного комитета.

4.12. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) по инициативе работника;
- 4) по инициативе работодателя (в соответствии со статьями 71, 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.13. Расторжение трудового договора с Работником, вызванное реорганизацией, ликвидацией, перепрофилированием структурного подразделения, производится с соблюдением действующего законодательства РФ.

4.14. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора на основании обстоятельств, не зависящих от воли сторон, таковыми признаются:

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим; если договор заключен на конкретный срок;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемии и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Прекращение трудового договора по указанным основаниям допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.15. Договоры гражданско-правового характера могут быть заключены как с работниками учреждения, так с внешними исполнителями в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

5. ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени (продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы в каждый день недели; продолжительность, время начала и окончания ежедневного перерыва для отдыха и питания) работников учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

5.2. Учет рабочего времени ведет Работодатель. Контроль использования работниками рабочего времени, своевременного начала и окончания их рабочего дня осуществляется их непосредственным руководителем.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной – один выходной день в неделю.

Работодатель поручает руководителям структурных подразделений обеспечивать установленные нормы и совместно с ответственным за ведение кадрового делопроизводства лицом вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.5. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников и выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) директора.

5.6. По письменному соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполное рабочее время, режим гибкого рабочего времени, сменная и дистанционная работа. С учетом мнения выборного профсоюзного органа работнику может производиться разделение рабочего дня на части. Работа, при которой работник выполняет свои должностные обязанности вне расположения учреждения, считается разъездной. Работа, отклоняющаяся от нормы, регламентируется на основе внутренних локальных актов учреждения.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени, режима гибкого рабочего времени, сменной работы не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Совместительство в учреждении регулируется трудовым законодательством РФ. При этом внутреннее совместительство в интересах работников разрешается только по одному трудовому договору.

5.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

5.8.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

5.8.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

5.8.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.9. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.10. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.11. Режим рабочего времени в учреждении предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневка) с двумя выходными днями.

5.12. Продолжительность ежедневной работы (смены) при 40-часовой рабочей неделе (пятидневка) не может превышать 8 часов в день (при обычных обстоятельствах рабочий день для работников с пятидневной рабочей неделей начинается с 9.00 утра и заканчивается в 18.00 часов местного времени; время окончания работы в пятницу - 17-00 час.).

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания в остальные дни (не связанные с преподавательской работой) следующие:

- шестидневная рабочая неделя с 09.00 до 16.00;
- обеденный перерыв 60 минут;
- выходной день – воскресенье.

5.14. Продолжительность ежедневной смены в рамках режима гибкого рабочего времени регламентируется Положением о регламенте деятельности в режиме гибкого рабочего времени, Правилами внутреннего трудового распорядка и Дополнениями к ним.

5.15. Деятельность работников учреждения, привлеченных к другим видам работ за рамками функциональных обязанностей, регламентируется условиями договоров, заключенных с Заказчиком без ущерба основной деятельности.

5.16. При выездах в командировки работники учреждения работают по графику и режиму работы организаций, учреждений и заведений, к которым они прикомандированы приказом директора на выезд в командировку, или согласно целевого задания командирующей стороны.

5.17. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается работникам, которые занимают следующие должности:

- заместитель директора, кроме заместителя директора, деятельность которого связана с руководством образовательной, научной, научно-методической, методической деятельностью;
- водитель автомобиля.

Ненормированный рабочий день может быть установлен работнику, который работает на условиях неполного рабочего времени только если по условиям трудового договора ему установлена неполная рабочая неделя с полным рабочим днем (сменой).

5.18. Работа в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон между непосредственным руководителем и работником. График работы работника в гибком режиме утверждается Работодателем.

5.19. Руководитель подразделения учреждения обеспечивает отработку каждым работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.20. За учетный период суммированного учета рабочего времени в учреждении принимается один календарный месяц.

5.21. При непрерывно действующем процессе и на отдельных видах работ (ремонтно-хозяйственные, обслуживание делегаций и приглашенных, работа на выставках, съездах, педагогических чтениях и т.п.), где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены), переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.22. 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 (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.23. В течение рабочего дня работнику учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут. Обеденный перерыв работников устанавливается с 12.00 до 12.48 час.

5.24. Работники, в течение рабочей смены которым требуется постоянное присутствие на рабочем месте, отдых и прием пищи производят в месте выполнения работы, а данное время приравнивается к рабочему времени (ч.3 ст.108 ТК РФ). Работодатель создает санитарно-бытовые условия для отдыха и питания данных работников в течение дня на рабочем месте.

5.25. Всем работникам учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе – два выходных дня, в субботу и воскресенье. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть меньше 42 часов.

5.25.1. В случае невозможности использования по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели по согласованию с работником, используются им в течение года (кроме особых случаев, определяемых Работодателем).

5.25.2. В случае, если очередной выходной день, положенный работнику, выпадает на время его командировки, то он возмещается работнику в течение месяца в удобный для него день. Оформление документов о переносе выходного дня на иной срок производит непосредственный руководитель (руководитель структурного подразделения), своевременно информируя об изменениях работника, ответственного за ведение кадрового делопроизводства.

5.25.3. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.25.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.25.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

5.25.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения, государственного или муниципального имущества.

5.25.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя при наличии письменного согласия работника.

5.26. Работникам учреждения предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной (не удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с ТК и другими федеральными законами. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (не менее трех календарных рабочих дней) предоставляются работникам с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

5.27. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК, ФЗ «Об образовании в РФ» и Постановлениями Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 и от 14.05.2015 № 466 предоставляется работникам учреждения, имеющим следующие должности:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	56
Заместитель директора, деятельность которого связана с руководством образовательной, научной, научно-методической, методической деятельностью	56
Начальник отдела/структурного подразделения, деятельность которого связана с руководством образовательной, научной, научно-методической, методической деятельностью	56
Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (зав.кафедрой, доцент, профессор, старший преподаватель, преподаватель)	56
Должности иных педагогических работников (методист, тьютор)	56

5.28. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заместитель директора, кроме заместителя	14

директора, деятельность которого связана с руководством образовательной, научной, научно-методической, методической деятельностью	
Водитель автомобиля	14

5.29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.30. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев за фактически отработанное время. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, не позднее двух недель до наступления календарного года в порядке, установленном законодательством.

5.32. При составлении графика отпусков на следующий календарный год информацию по отпускам работников готовит руководитель структурного подразделения, согласуя сроки отпуска с заместителем директора, курирующим деятельность структурного подразделения. Сводная информация по отпускам передается работнику, ответственному за ведение кадрового делопроизводства, которым составляется единый график отпусков работников на очередной календарный год.

График обретает юридическую силу после утверждения его директором учреждения.

5.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен на срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы. Допускается перенос отпуска по семейным и производственным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.34. Перенос отпуска возможен, если:

5.34.1. работник не выполнил плановых заданий и производственных поручений, в рамках должностных обязанностей;

5.34.2. в данный период в связи с производственной необходимостью требуется нахождение работника на рабочем месте для исполнения его функциональных обязанностей при незапланированных ситуациях;

5.34.3. работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, осуществляется по письменному заявлению работника, согласованный с работодателем.

5.35. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.36. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.37. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.38. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.39. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.39.1. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.39.2. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.40. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.41. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работник по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

5.42. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней на основании его письменного заявления в указанный им срок. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается (ст. 263 ТК).

5.43 Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней.

5.44. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью по соглашению между работником и работодателем. При этом количество дней сверх 14 изменяют расчетный период для предоставления отпуска на это же количество.

6. ОПЛАТЫ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Учреждение самостоятельно, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с законодательством ПК, локальными актами учреждения.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

6.4. Выплаты, связанные с сверхурочной работой, в выходные и праздничные дни, не могут включаться в состав регулярно получаемой месячной заработной платы.

6.5. Порядок, виды и размеры выплат, условия оплаты труда определяются Положением о системе оплаты труда работников учреждения, иными локальными актами, регламентирующими оплату труда работников учреждения.

6.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). Заработная плата работникам выплачивается безналичным путем через кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца, 16-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 1-го числа месяца, следующего за отработанным – окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.8. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством Пермского края предусматривает увеличение

размера оклада (должностного оклада) или установление выплат стимулирующего характера, изменение оплаты труда осуществляется в следующем порядке:

6.8.1. При получении работниками образования или восстановлении документов об образовании, присвоении ученого звания профессора или доцента изменение оклада (должностного оклада) производится со дня изменения данного условия трудового договора соглашением сторон в письменной форме.

6.8.2. При присуждении работнику учреждения, кроме административно-управленческого персонала, ученой степени кандидата наук (доктора наук) производится не ранее даты принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук (доктора наук). При этом заключается письменное соглашение сторон трудового договора об изменении его условий.

6.8.3. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (ст.134 ТК)

6.9. С целью совершенствования системы оплаты труда в учреждении стороны договорились:

6.9.1. Рассматривать вопросы, связанные с изменением и обеспечением социально-трудовых прав работников в рамках системы оплаты труда, на заседаниях Ученого совета учреждения, профкома и комиссий, назначенных директором учреждения.

6.9.2. Совместно разрабатывать критерии оценки качества работы всех категорий работников для определения размера стимулирующих выплат.

6.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.11. Работодатель имеет право устанавливать различные системы материального стимулирования, в том числе стимулирующих выплат и надбавок в соответствии с постановлениями Правительства ПК, Положением о системе оплаты труда работников Института с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.12. Согласно действующему законодательству работникам учреждения выплачивается компенсационная выплата (районный коэффициент) в размере 15 %, что закреплено Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

6.13. Оплата труда руководителя учреждения производится в порядке и размерах, которые определяет Учредитель. Оплата труда работников устанавливается руководителем в соответствии с законодательными актами ПК.

6.14. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты определяется приказом в соответствии с законодательством ПК на основании представления руководителя подразделения.

6.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в

размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.16. В соответствии с Трудовым кодексом работодатель имеет право в случае производственной необходимости переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.17. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже двух третей заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с фактическим объемом выполненной работы.

6.18. Виды материального поощрения работников устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников Института.

6.19. Виды стимулирующих выплат, в том числе премирования работников учреждения, устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

6.20. Надбавки к должностным окладам работников за ученую степень доктора и кандидата наук производятся в соответствии с нормативными актами ПК.

6.21. Работникам (в т.ч. руководителям), имеющим правительственные награды, устанавливается надбавка в соответствии с законодательством РФ и ПК.

6.22. Командировочные расходы оплачиваются в размерах, установленных законодательными актами РФ, субъектом РФ и другими локальными документами Института. Суммы, превышающие нормы, могут быть оплачены из имеющихся собственных средств учреждения по усмотрению директора. Суммы, превышающие нормы, могут быть оплачены из имеющихся средств приносящей доход деятельности учреждения по усмотрению директора.

6.23. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 24.02.2021) Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

7.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились обеспечивать приоритет жизни и здоровья Работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий

труда на каждом рабочем месте, устранения причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работников и специфики деятельности учреждения;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, в соответствии с нормами бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты (СИЗ), разработанными в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- организацию обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров согласно действующему законодательству РФ за счет средств учреждения, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;
- организацию обязательных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров согласно действующему законодательству РФ за счет средств учреждения;
- организацию обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения, а также организацию проведения всех видов инструктажей по охране труда в установленном законодательством РФ порядке;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения Работниками средств индивидуальной, коллективной защиты;
- предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и(или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами учреждения и согласно отчетам специализированных организаций, проводящих специальную оценку условий труда на рабочих местах;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;
- организацию разработки и утверждение правил, инструкций и иных документов по охране труда для работников учреждения;
- обеспечивает возможность освобождения работников от работы в течение 2 дней с сохранением заработной платы при вакцинации против новой коронавирусной инфекции.

7.3. Работники:

- соблюдают требования охраны труда на рабочем месте;
- принимают участие или выступают с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы работников.

7.4. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств учреждения, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также использования до 20% средств, отчисляемых в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве.

7.5. Для организации работ по охране труда, осуществлению контроля их выполнения вводится должность специалиста по охране труда, который подчиняется непосредственно директору учреждения или, по его поручению, заместителю директора. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного

специалиста по охране труда их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору (ч. 3 ст. 217 ТК РФ).

7.6. Работодатель обеспечивает организацию комплектования медицинскими аптечками с обновляемым набором лекарств и препаратов.

7.7. Каждому работнику предоставляется рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.8. Для прохождения диспансеризации работодатель обязан представить работникам освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а предпенсионерам и пенсионерам - два дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ

8.1. Стороны исходят из того, что работодатель:

8.1.1. Обеспечивает работников учреждения путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление в порядке, регламентируемом Законодательством Пермского края, за счет средств краевого бюджета на иные цели и (или) средств приносящей доход деятельности (при наличии) с частичной оплатой из собственных средств работника.

8.1.2. Оказывает материальную помощь работникам в размере не более двух должностных окладов в случаях:

- нанесения ущерба имуществу в результате стихийного бедствия и чрезвычайных обстоятельств;
- смерти работника и его близких родственников;
- необходимости дорогостоящего лечения;
- приобретения работником путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление по рекомендации медицинского учреждения (при условии среднемесячной заработной платы работника за год, предшествующий году приобретения путевки, составляет не более 50000,00 руб.);
- тяжелого материального положения;
- к ежегодному отпуску;
- иных уважительных причин.

Для получения материальной помощи подается заявление на имя директора учреждения с ходатайством руководителя подразделения.

8.1.3. Выделяет в случае необходимости транспортные средства работникам для личных нужд с компенсацией расходов на горюче-смазочные материалы.

8.2. Стороны договорились проводить совместно праздничные мероприятия, посвященные традиционным праздникам, содействовать в проведении иных праздничных мероприятий в учреждении и его подразделениях.

8.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно для получения первого высшего образования в учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска.

8.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудового устройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за увольняемым работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению

органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

8.5. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Трудовым договором, могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

8.6. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями в связи со сменой собственника организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

8.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

8.8. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией (реорганизацией) организации, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (без предупреждения об увольнении за два месяца) с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2,3,5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- предоставляет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с учетом требований статьи 179 ТК РФ неосвобожденным председателям первичных организаций профсоюзов;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, закрепляющие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.6. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ).

9.7. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.9. Профком обязуется:

9.9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с учредительными документами Профсоюза (Уставом, Общим положением о первичной профсоюзной организации), действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

9.9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.9.4. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

9.9.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9.7. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.9.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением КД осуществляют стороны социального партнерства, их представители, соответствующий орган по труду, зарегистрировавший КД, а также правовая инспекция труда профсоюза.

10.2. Общий, выборочный и стратегический контроль осуществляет Работодатель и председатель профсоюзного комитета.

По результатам анализа контрольных наблюдений готовятся аналитические материалы (справки, предложения, рекомендации) и представляются представителям договаривающихся сторон (Работодателю и председателю профкома) для принятия оперативных мер и выработки стратегических решений, издаются адресные приказы, распоряжения, поручения, обобщения, с конкретным указанием ответственных лиц, сроков исполнения, намеченных мероприятий и их ресурсного обеспечения.

10.3. В порядке контроля за выполнением КД Работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения коллективного договора.

10.4. При возникновении у работников спора с работодателем, связанного с применением КД, они могут обратиться в выборный профсоюзный орган для разрешения спорной ситуации с участием профкома или его представителя в оперативном порядке. Помощь выборного профсоюзного органа в разрешении спорных ситуаций с применением настоящего КД, оказывается работникам, являющимся членами профсоюза, а другим работникам – не членам профсоюзной организации только при условии, если они уполномочили в письменном виде выборный профсоюзный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Если спор не разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

10.5. Лица, нарушившие установленный порядок переговоров, предоставившие информацию, необходимую для коллективных переговоров, осуществления контроля за выполнением КД, а также виновные в неисполнении и нарушении КД, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и Законом о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

10.6. Вся информация для всех работников учреждения является открытой и своевременно доводится до их сведения через выступления на профсоюзных собраниях, заседаниях, через приказы, распоряжения, поручения издаваемые Работодателем. Обобщенная информация, не реже одного раза в полугодие, рассматривается на профсоюзных собраниях, один раз в год на заседании совета или общем собрании коллектива учреждения.

Протокол, пронумеровано и скреплено печатью на листах

Директор ДПО «ИРО ПК» С.В. Шубин

