



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Между администрацией и работниками трудового коллектива
федерального автономного учреждения дополнительного
профессионального образования «Тюменский учебный центр федеральной
противопожарной службы»**

**Дата проведения общего собрания
работников 04 апреля 2022 года**

**Дата вступления в силу
коллективного договора: 20 апреля
2022 года**

**Срок действия коллективного
договора: 3 года**

От работодателя:

Начальник ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС



И.Г. Лушников

«04» апреля

2022 года

От работников:

Представитель трудового коллектива
работников ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС

Ю.Н. Королев

«04» апреля

2022 года

07.04.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор между работодателем и работниками трудового коллектива федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Тюменский учебный центр федеральной противопожарной службы» заключен с целью определения в договорном порядке согласованных позиций по созданию необходимых трудовых и социально – экономических условий для работников федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Тюменский учебный центр ФПС» (далее – Учебный центр).

Коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель **федеральное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Тюменский учебный центр федеральной противопожарной службы»**, в лице начальника **Лушникова Ивана Геннадьевича** именуемое далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные в лице его представителя Королева Юрия Николаевича.

1.3. Настоящий Коллективный договор вступает в силу 20 апреля 2022 года и действует по 20 апреля 2025 года.

Стороны обязуются вступить в переговоры по заключению Коллективного договора на новый срок или продлению срока его действия не позднее 2 месяцев до окончания срока действия Коллективного договора и подписать его до окончания срока действия Коллективного договора.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учебного центра, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1.5. Коллективный договор заключен уполномоченными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

1.5.1. Создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

1.5.2. Обязательства и гарантии, включенные в Коллективный договор, являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и правовой защищенности работников Учебного центра;

1.5.3. Повышения уровня жизни работников и членов их семей;

1.5.4. Создания благоприятного психологического климата в коллективе;

1.5.5. Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности «Работодатель» и «Работники» выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с «20» апреля 2022 года.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения на основании совместного решения Работников и Работодателя, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом. Внесенные изменения и (или) дополнения оформляются приложениями к Коллективному договору, являются его неотъемлемыми частями и доводятся до сведения работодателей и работников Учебного центра.

1.9. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения и устанавливающим общие положения о режиме труда и отдыха,

оплате труда, условиях и охране труда, гарантиях и компенсациях работникам Учебного центра.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим Коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Департамент труда и занятости населения Тюменской области. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.13. Стороны:

1.13.1. Не могут в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13.2. Своевременно представляют друг другу полную и достоверную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

1.13.3. В период действия Соглашения при условии соблюдения его требований обязуются использовать все имеющиеся возможности для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь индивидуальные и коллективные трудовые споры, на основе установленных законодательством Российской Федерации способов их разрешения.

1.14. При невыполнении условий Коллективного договора заинтересованные лица письменно информируют руководителей, подписавших Коллективный договор. Стороны проводят консультации по существу представленной информации и принимают решение.

1.15. В двух недельный срок со дня уведомительной регистрации Коллективного договора Учебный центр доводит его текст до работников учебного центра, а также размещают его текст на официальных сайтах в сети Интернет.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Содержание трудового договора и порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и Трудовым кодексом.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом соответствующих положений законодательства Российской Федерации, Соглашения, регионального отраслевого соглашения, Коллективного договора и иных локальных актов Учебного центра.

Условия, включаемые в трудовой договор, не могут ухудшать положение работников Учебного центра по сравнению с законодательством Российской Федерации.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные законодательством Российской Федерации, являются недействительными и не могут применяться.

2.3. Не допускается установление в Коллективных и трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих их положение по сравнению с другими работниками.

2.4. Трудовой договор с работниками Учебного центра заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Представитель нанимателя, работодатель, обязан до подписания трудового договора с работником Учебного центра ознакомить его под роспись со служебным распорядком, правилами внутреннего трудового распорядка Учебного центра, коллективным договором, а также актами МЧС России, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.6. При проведении служебной проверки в отношении работника и урегулировании конфликта интересов в состав комиссии по проведению служебной проверки и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов включаются представители трудового коллектива и по решению представителя нанимателя представители структурных подразделений.

2.7. При проведении аттестации работников Учебного центра, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

2.8. Представители нанимателя, работодатели:

- а) представляют работников Учебного центра к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами МЧС России;
- б) рассматривают ходатайства о представлении работников Учебного центра, в соответствии с законодательством Российской Федерации к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами МЧС России.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в Учебном центре определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

3.2. Согласно требованиям Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде", с 01.01.2020 г. сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся в электронном виде в системе обязательного пенсионного страхования.

При приеме на работу в 2022 году работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от работника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения.

Начиная с 01.01.2021 года, впервые принимаемым работникам, трудовые книжки на бумаге заполняться не будут и будут формироваться только в цифровом формате.

3.3. Основным режимом рабочего времени всех работников Учебного центра является пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю. Начало работы – 8 часов 00 минут. Окончание работы: с понедельника по четверг – 17 часов 00 минут. Пятница – 16 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Для начальника караула учебной пожарной части устанавливается режим работы с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут следующего дня.

Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу и к должностям руководителей, заместителей, иные должности руководителей устанавливаются 36 часов в неделю. Начало работы – 8

часов 00 минут. Окончание работы: с понедельника по пятницу – 16 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени медицинского работника 39 часов в неделю.

Для поваров столовой устанавливается режим работы с 6 часов 00 минут до 15 часов 00 минут и с 10 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 10 часов 00 минут до 11 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут (согласно Приложению № 1). Выходные дни – суббота и воскресенье.

В соответствии со ст.107 ТК РФ для всех работников (не задействованных в расписании учебных занятий) установить два технологических перерыва: с 1-й с 10 часов 15 минут до 10 часов 30 минут, 2-й с 15 часов 00 минут до 15 часов 15 минут.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания работников, работающих в соответствии с графиком, режимом рабочего времени определяется порядком выполнения обязанностей дежурного по ФАУ ДПО Учебного центра ФПС утвержденного начальником.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составить не менее 42 часов.

В соответствии со ст. 96 ТК РФ, ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

График работ доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В исключительных случаях, вызванных служебной необходимостью, допускается изменения графика в течение учетного периода. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Для работников, работающих по графику работ вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц. Организация учета рабочего времени возлагается на начальников структурных подразделений Учреждения.

3.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в учебном центре (внутреннее совместительство).

3.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять работу, ее содержание и объем устанавливается руководителем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.6. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам (согласно Приложению №2) предоставляется удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.7. Работникам устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приказом МЧС России от 03.06.2011 №285 «О ежегодных Дополнительных оплачиваемых отпусках работников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»:

- от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;

- от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;
- от 15 до 20 лет - 10 календарных дней;
- свыше 20 лет - 15 календарных дней.

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам к основному отпуску или в течение рабочего года по согласованию с руководством, при этом количество дней дополнительного отпуска предоставляется одномоментно и делению не подлежит.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в рабочем году в соответствии со стажем работы, перенос или накопление дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.9. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на 2 части (2-3 части для профессорско – преподавательского состава). При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

3.11. Работникам, не имевшим дней нетрудоспособности, Работодатель по ходатайству непосредственного начальника за добросовестное исполнение должностных обязанностей предоставляет дополнительно до 3 дней отпуска за каждый рабочий год, в течение следующего рабочего года.

3.12. В соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

В соответствии со ст. 263 Трудового кодекса РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, может предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Работнику, столкнувшемуся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием – 3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для родителей выпускников 9-х и 11-х классов школы – 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких родственников – до 3 дней;
- в случае чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение) – до 3 дней;
- весенние полевые работы – 1 день;
- осенние уборочные работы – 1 день.

3.13. 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 рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.14. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.15. Работникам, заявленным на прохождение обязательного медицинского осмотра, согласно приказа, необходимо пройти осмотр и предоставить заключение в течении 14 календарных дней с момента получения направления.

4. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

4.1. Приоритетным направлением совместной деятельности Стороны считают привлечение работников и закрепление их в Учебном центре, содействие в профессиональном развитии, служебном росте и социальной защищенности.

4.2. Представители нанимателя, работодатели:

4.2.1. Содействуют в обеспечении работой молодых специалистов – выпускников образовательных организаций высшего образования МЧС России.

4.2.2. Осуществляют и организуют профессиональное развитие и дополнительное профессиональное образование работников с сохранением места работы, занимаемой должности и среднемесячной заработной платы на этот период, предусматривая на указанные цели денежные средства в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

4.2.3. В установленном порядке организуют отбор и направление в образовательные организации МЧС России работников Учебного центра.

4.2.4. Учитывают результаты профессионального развития и дополнительного профессионального образования работников при продвижении в работе.

4.2.5. Создают необходимые условия для совмещения работы с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования без отрыва от производства, обеспечивают им гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. ОПЛАТА ТРУДА

Настоящее положение разработано в целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" (вместе с "Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений"), приказа МЧС России от 14.12.2019 №747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 №818

«Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 №822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

Годовой фонд оплаты труда работников федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Тюменский учебный центр федеральной противопожарной службы» формируется в расчете на штатную численность, исходя из объема денежных средств, направленных на выплаты:

- должностных окладов, в размере 12-ти месячных окладных фондов;
- выплат компенсационного характера, за исключением выплат, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями в размере 6% от годового окладного фонда;
- выплат стимулирующего характера в размере до 100 % годового окладного фонда;
- материальной помощи в размере 3 окладов (тарифных ставок).

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников формируется с учетом размеров районного коэффициента.

Годовой окладный фонд - сумма должностных окладов работникам учреждения, согласно штатному расписанию на текущий год.

Должностной оклад (далее - оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности, определяемый в соответствии со штатным расписанием по конкретной должности. Размеры окладов устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (в соответствии с приказом МЧС России от 14.12.2019 №747, приказом МЧС России от 30.01.2020 №62).

Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 15-ого числа месяца заработка плата (за первую отработанную половину месяца) и 31-го числа месяца (основная заработка плата за отработанный месяц), в соответствии со ст. 136 ТК РФ, на указанный счет работника в банке, либо на руки в кассе финансового отделения Учебного центра.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются или направляются по письменному заявлению Работника на его электронную почту в день перечисления (выдачи) заработной платы.

5.1. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

5.1.1. Начальнику, работникам ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС (далее - учреждение) устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.1.2. Работникам на основании заявления может быть оказана дополнительная материальная помощь (выплата осуществляется за счет средств, приносящих доход деятельности, размер материальной помощи определяется решением комиссии по социальным выплатам) в случаях:

- рождения (усыновления / удочерения) ребёнка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления/удочерения);
- смерти близких родственников, а также лиц, находящихся на иждивении у работника – при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

- утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств – при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предъявлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

- в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

Работникам производятся иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.3. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказами начальника учебного центра, на основании документов, подтверждающих выполнение работ.

5.1.4. Основанием для осуществления выплат компенсационного характера начальнику учебного центра являются приказы должностных лиц, наделенных в отношении руководителя полномочиями работодателя.

5.2. Выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями

5.2.1. К заработной плате начальника, работников учебного центра применяется районный коэффициент 1,15.

5.3. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

5.3.1. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы определенной трудовым договором (далее-совмещение), устанавливается выплата компенсационного характера за совмещение.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание, объем и размер выплаты устанавливается приказом начальника учебного центра с письменного согласия работника.

Размер выплаты за совмещение устанавливается в размере до 50% должностного оклада по ходатайству непосредственного руководителя работника и оформляется приказом начальника учебного центра.

Размер выплаты за выполнение дополнительной работы в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в размере:

- 50% за исполнение обязанностей по должностям: заместитель начальника, начальник отдела, отделения, части.

- 30 % за исполнение обязанностей по иным должностям.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда.

5.3.2. Сверхурочная работа оплачивается:

а) за первые два часа работы, - не менее чем в полуторном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки);

б) за последующие часы, - не менее чем в двойном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки).

5.3.3. Работникам оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в следующем размере:

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

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

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

Работникам, которым за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3.4. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ.

За работу в ночное время производится доплата работникам - из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в ответствующем учетном периоде в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

5.3.5. Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

Работникам, которым за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3.6. Работникам, непосредственно занятым ведением учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества и денежных средств по перечням, утверждаемым начальником, выплачивается надбавка в размере от 20 до 30 процентов оклада (тарифной ставки) (приложение №1 Перечень должностей работников ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФГС, при замещении которых выплачивается надбавка за ведение учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества, денежных средств).

5.4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

5.4.1. Начальнику, работникам учебного центра устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; -
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.4.2. К основным показателям оценки эффективности труда начальника, работников относятся следующие показатели:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

5.4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4.4. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- работникам - приказы начальника учебного центра;
- начальнику учебного центра - приказы должностных лиц, наделенных в отношении него полномочиями работодателя.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.5.1. Начальнику, работникам при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в размере до 100 процентов оклада (тарифной ставки).

Надбавка устанавливается приказом начальника учебного центра на определенный период, не более 1 года.

Работникам, в период испытательного срока, данная надбавка устанавливается в размере 20% оклада (тарифной ставки).

Приказом начальника учебного центра данная надбавка может быть изменена (снижена, повышена) ранее установленного срока (периода).

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ

5.6.1. Работникам, имеющим смежные профессии (специальности), применяемые при исполнении профессиональных и должностных обязанностей, решением начальника учреждения устанавливается надбавка:

- до трех (включительно) смежных профессий (специальностей) - 10 % оклада;
- от четырех и более смежных профессий (специальностей) - 25 % оклада.

Перечень смежных профессий (специальностей) утверждается начальником учебного центра.

5.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

5.7.1. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка) выплачивается к окладам (ставкам) заработной платы руководителя, работников в следующих размерах при выслуге лет:

- свыше 1 года - 5 %;
- свыше 3 лет - 10 %;
- свыше 5 лет - 15 %;
- свыше 10 лет - 20 %;
- свыше 15 лет - 30 %.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа начальника учебного центра по представлению созданной в учреждении комиссии по установлению стажа работы.

Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка (военный билет).

Если выслуга лет не подтверждается записями в трудовой книжке или военном билете, она может быть подтверждена другими документами, а также справками, заверенными печатями установленного образца.

5.8. Премиальные выплаты по итогам работы

5.8.1. Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период: месяц, квартал, год.

Премии могут быть выплачены из субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

При наличии средств премии могут быть выплачены из дохода от приносящей доход деятельности.

При премировании учитывается:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8.2. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц работникам выплачиваются ежемесячно при наличии денежных средств, предусмотренных фондом оплаты труда в размере не менее 10% оклада (тарифной ставки).

5.8.3. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал могут выплачиваться работникам при наличии денежных средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

5.8.4. Выплаты стимулирующего характера для начальника учебного центра устанавливаются согласно приказа МЧС России от 14.12.2019 №747 и приказа МЧС России от 26.05.2020 №360 в виде ежемесячной (ежеквартальной) премии при наличии финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности за соответствующий отчетный период, но не выше восьмикратного размера среднемесячной заработной платы списочного состава учебного центра (без учета начальника учебного центра, заместителей начальника учебного центра и главного бухгалтера – начальника финансового отделения).

5.8.5. Конкретные размеры премий начальника, работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

5.8.6. Решение о выплате денежной премии принимается на комиссии по социальным выплатам на основании заявлений непосредственных руководителей, завизированных начальником учебного центра. Выплаты осуществляются на основании приказа учредителя учреждения, начальника учебного центра.

5.8.7. Снижение размера премии производится на основании предложений непосредственных руководителей структурных подразделений Учебного центра или начальника Учебного центра.

5.8.8. Основаниями для снижения размера премии являются:

-неблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- нарушение распорядка дня;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- нахождение на больничном листе более 14 дней в месяц;

5.8.9. Основаниями для лишения премии являются:

- действующее дисциплинарное взыскание;

- отсутствие работника по месту работы без уважительных причин до четырех часов подряд в течение установленного рабочего времени;

-нахождение работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического и (или) иного токсического опьянения, а также отказ работника от медицинского освидетельствования на состояние опьянения;

- вынесение дисциплинарного взыскания в отношении работника по результатам служебной проверки;

-неявка работника без уважительных причин на заседание аттестационной (квалификационной) комиссии для прохождения аттестации;

-умышленное уничтожение или повреждение имущества Учебного центра, повлекшие причинение ущерба;

-нарушение работником требований охраны труда при условии, что это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, пожар, аварию, катастрофу) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий.

5.8.10. Лишение премии производится на основании приказа начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС на 1 год с момента установления оснований, предусмотренных п. 5.8.9. настоящего Коллективного договора для лишения премии.

5.8.11. Работникам, которые в отчетном периоде ушли в отпуск по уходу за ребенком, либо были уволены, премия выплачивается за фактически отработанное время.

5.8.12. Начальнику, работникам учебного центра выплачивается премия за добросовестное выполнение обязанностей по итогам календарного года (далее-годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются начальником, исходя из остатков средств, доведенных на оплату.

Право на получение годовой премии имеют все работники, содержащиеся по утвержденным штатным расписаниям (штатам) учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Годовая премия выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности начальника, работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы.

Работникам, проработавшим неполный календарный год, годовая премия выплачивается пропорционально отработанному времени в году. При этом размер годовой премии исчисляется путем деления полной суммы годовой премии за год на количество работы в этом же году.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер годовой премии устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия.

Годовая премия выплачивается работникам на основании приказа начальника учебного центра.

5.8.13. Начальник учебного центра имеет право лишать работников годовой премии за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных коллективным договором и нормативными локальными актами. Лишение годовой премии оформляется приказом начальника учреждения с обязательным указанием причины.

5.8.14. Годовая премия не выплачивается работникам:

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- уволенным с работы за виновные действия (пункты 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

5.8.15. Начальнику, работникам могут производиться дополнительные выплаты стимулирующего характера в зависимости от вклада в развитие в приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством.

Решение о предоставлении начальнику, работникам дополнительных выплат стимулирующего характера утверждается приказом начальника центра с учетом решения комиссии по социальным выплатам личному составу ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

5.8.16. Начальнику, работникам могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, в пределах ФОТ, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. Порядок выплаты материальной помощи работникам

5.9.1. Из фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании:

- начальнику учебного центра - приказа должностных лиц, наделенных в отношении него полномочиями работодателя;

- работникам - приказы начальника учебного центра.

5.9.2. Начальнику, работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа начальника учебного центра.

5.9.3. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- работникам, выполняющим сезонные работы;

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

- работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5-11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9.4. Работникам, а также ветеранам Учебного центра, при наличии экономии фонда оплаты труда на основании заявления работника (ветерана) может быть оказана дополнительная материальная помощь в нижеперечисленных случаях:

- рождения (усыновления (удочерения) ребенка - при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);

- смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

- утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи сувечьем, заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

- в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

6. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности штата рассматриваются Работодателем предварительно с участием Представителя трудового коллектива.

6.2. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

6.3. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовоеувечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лица предпенсионного возраста (не более 3 лет до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 15 лет.

6.4. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации с учётом уровня образования.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

7.2. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

7.3. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.4. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

7.5. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.7. В соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

7.8. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

7.9. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

7.10. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, - организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

7.13. Недопущение Работников соответствующих категорий к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.15. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки.

7.16. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

7.17. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

7.18. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.19. Работодатель обязуется обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации.».

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот и гарантий в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников:

8.2. В индивидуальном порядке (при наличии экономии по фонду оплаты труда работников) работникам может быть выплачена дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- смерти близкого родственника (мать, отец, муж, дети) (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- особых нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи сувечьем, заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

- в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

8.3. Ветеранам ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС в целях повышения социальной защищенности, Работодатель, при устойчивом финансовом положении, может оказывать единовременную материальную помощь за счет средств от приносящей доход деятельности. В случае смерти ветерана ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС данная выплата производится на основании заявления близкого родственника при предоставлении копии свидетельства о смерти, заверенной в установленном порядке;

Решение о выплате единовременной материальной помощи принимается комиссией по социальным выплатам ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС на основании заявления непосредственного руководителя. Выплата осуществляется на основании приказа начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

8.4. На основании решения Комиссии по распределению средств от приносящей доход деятельности ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, при устойчивом финансовом положении могут быть выделены денежные средства на:

- приобретение сувенирной продукции к знаменательным и праздничным датам (23 февраля – День защитника Отечества, 8 Марта – Международный женский день, 17 апреля – День ветеранов пожарной охраны, 30 апреля – День пожарной охраны России, 9 мая – День Победы, 1 октября – День пожилого человека, 27 декабря – День спасателя России);

- приобретение художественной литературы (книг) для поздравления работников и ветеранов ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС с днем рождения и юбилеем;

- приобретение подарков детям работников Учебного центра (победителям в творческих конкурсах, к Новому году, 1 июня – День защиты детей).

8.5. За образцовое выполнение служебных обязанностей, повышения эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- занесение на Доску почета ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

Поощрения объявляются приказом начальника Учебного центра и доводятся до сведения работников.

8.6. За выдающиеся достижения в труде и проявлении самоотверженности, героизма и отваги работники могут быть приставлены к поощрению правами вышестоящих организаций.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За нарушение трудовой дисциплины на работников могут налагаться следующие виды дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение, в том числе увольнение в связи с утратой доверия.

9.2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено во время болезни работника либо в период его нахождения в отпуске или командировке, а также в случае, если со дня совершения проступка прошло более шести месяцев, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - более двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются период нахождения работника в отпуске, время болезни.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение о существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действия наложенного дисциплинарного взыскания.

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

9.5. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок от материальной или административной ответственности предусмотренной действующим законодательством, а также может сочетаться установленном порядке с полным или частичным лишением премии, вознаграждения и итогам годовой работы, и с ограничением льгот в области социально-культурной обеспечения.

9.6. Если в течении года после того, как к работнику применяют дисциплинарное взыскание, он не совершил нового проступка, то старое автоматически снимается. Дисциплинарное взыскание можно снять с работника до того, как истечет год, в инициативе работодателя, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент труда занятости населения Тюменской области в течении семи дней со дня со дня подписания.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению с приятием ей статуса постоянно действующей комиссии (Приложение №2).

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса РФ функции по обеспечению регулирования социально-трудовых отношений, ведению коллективных переговоров подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организаций контроля за выполнением коллективного договора, возлагаются на двухстороннюю комиссию ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

В состав двухсторонней комиссии избираются представители в равных количествах от работодателя и от работников. Представители от работников избираются тайным голосованием на общем собрании работников. Представители от работодателя назначаются

начальником Учебного центра. Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом начальника Учебного центра».

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

10.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
от 09.04 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, при замещении которых выплачивается надбавка за ведение учета вооружения, боеприпасов, бытовой техники, имущества и денежных средств:

В размере 30 процентов тарифной ставки (оклада)

Должности работников финансового отделения, организующего и осуществляющего учет вооружения, боеприпасов, бытовой техники, имущества и денежных средств (материальных и денежных средств), и их ведение в регистрах учета:

- главный бухгалтер – начальник финансового отделения;
- бухгалтера (всех наименований);
- экономисты (всех наименований).

В размере 20 процентов тарифной ставки (оклада)

Должности работников материально – технического обеспечения, складов хозяйственного отделения и столовой ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС (должности материально – ответственных лиц, предоставляющих в финансовое отделение в установленном порядке отчеты по движению материальных и денежных средств):

- кладовщик;
- комендант.

Приложение № 2
к коллективному договору
от 04.04. 2022 г.

**Должности педагогических работников ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС**

(в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляемых образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678)

1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, должности иных педагогических работников

Преподаватель
Старший преподаватель
Инструктор-методист

2. Должности руководителей образовательных организаций

Должности руководителей

Начальник

Должности заместителей руководителей,
руководителей структурных подразделений и их заместителей,
иные должности руководителей

- Заместитель начальника по учебной работе
- Начальник учебного отдела
- Заведующий отделением общепрофессиональных и пожарно-профилактических дисциплин
 - Заведующий отделением пожарной тактики и службы
 - Заведующий отделением первоначальной подготовки
 - Заведующий учебно-тренировочным отделением

Приложение № 3
к коллективному договору
от 09.04 2022 г.

Комиссия

по разработке и контролю за выполнением **коллективного договора между Федеральным дополнительным учреждением дополнительного профессионального образования «Тюменский учебный центр федеральной противопожарной службы» и работниками ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС**

Председатель комиссии – заместитель начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Диттер Сергей Владимирович;

Члены комиссии:

временно исполняющий обязанности главного бухгалтера-начальника финансового отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Байц Надежда Николаевна;

Начальник отделения кадровой и воспитательной работы ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Крохалева Анна Николаевна;

старший преподаватель отделения общепрофессиональных и пожарно-профилактических дисциплин ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Королев Юрий Николаевич;

старший преподаватель отделения первоначальной подготовки ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Кичигина Мария Викторовна;

начальник строевого отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Галыминских Александр Валентинович;

юрист консультант ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Федоренко Светлана Петровна.