

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»

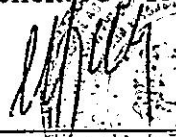
Дата проведения общего собрания
работников 19 апреля 2016 года


Дата вступления в силу коллективного
договора: со дня подписания сторонами

Срок действия коллективного договора:
3 года

От работодателя:

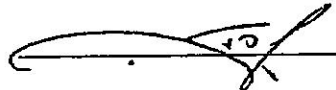
Начальник ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС



И.Г. Лушников

«19»  2016 года

От работников:

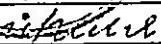
Представитель трудового коллектива
работников ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС

 Д.В. Бормотов

«19»  2016 года

Председатель Объединенной
профсоюзной организации Главного
управления МЧС России по Тюменской
области

 Н.М. Петелина

«19»  2016 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель федеральное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Тюменский учебный центр федеральной противопожарной службы», представленный в лице начальника Лушников Иван Геннадьевича именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные в лице его представителя Бормотова Дмитрия Владимировича.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ, регулирующих отношения, а сфере труда, занятости, социального страхования, охраны труда.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, 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. Установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

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 «19» апреля 2016 года.

1.8. В течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения на основании совместного решения Работников и Работодателя.

1.9. 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.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. 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.

1.12. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. «Работодатель» обязуется оплачивать труд работников на основании приказа МЧС России от 28.12.2015г. № 700 «О системе оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений МЧС России и гражданского персонала спасательных воинских формирований МЧС России» (зарегистрирован в Министерстве Юстиции России от 9 февраля 2016 года, регистрационный № 41006) и в соответствии с действующим Коллективным договором;

2.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, на месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный счет в банке.

2.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 19-го числа месяца заработная плата (за первую отработанную половину месяца), и 4-го числа месяца следующего за отработанным (основная заработная плата за отработанный месяц), в соответствии со ст.136 ТК РФ.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам:

К видам выплат стимулирующего характера относятся:

2.4.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе:

Надбавка за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы, сложность, напряженность и особые условия труда) работникам - до 50 процентов оклада;

Надбавка работникам, непосредственно занятым ведением учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества и денежных средств по перечням, утверждаемым руководителем (начальником) учреждения, - от 20 до 30 процентов оклада;

Надбавка за присвоенную квалификационную категорию водителям автомобилей 2-го класса - 10 процентов, 1-го класса - 25 процентов оклада.

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

2.4.2. выплаты за качество выполняемых работ;

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе:

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

до трех (включительно) смежных профессий (специальностей) - 10 процентов оклада;

от четырех и более смежных профессий (специальностей) - 25 процентов оклада.

Перечень смежных профессий (специальностей) утверждается руководителем (начальником) учреждения.

2.4.3. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее - процентная надбавка)

выплачивается к окладам (ставкам) заработной платы работников в следующих размерах при выслуге лет:

- Свыше 1 года- 5 процентов;
- Свыше 3 лет- 10 процентов;
- Свыше 5 лет- 15 процентов;
- Свыше 10 лет- 20 процентов;
- Свыше 15 лет- 30 процентов.

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

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет, приведен в приложении №3 приказа МЧС России от 28.12.2015 №700 «О системе оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений МЧС России и гражданского персонала спасательных воинских формирований МЧС России».

2.4.4. премиальные выплаты по итогам работы.

Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года).

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются Положением об оплате труда и премировании работников ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, утверждённым приказом начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС от 06 апреля 2016 года №324 и Положением о приносящей доход деятельности ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, утверждённым приказом начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС от 06 апреля 2016 года №323.

2.4.5. Работникам выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия) в размере 2-х окладов.

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

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

Годовая премия выплачивается работнику в размере двух окладов, фактически установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата годовой премии.

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 календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода 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 в течение первого квартала года, следующего за

истекшим календарным годом.

Годовая премия выплачивается работникам на основании приказа руководителя.

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.

2.5. Конкретный размер надбавки за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) и премии начальнику учебного центра устанавливается приказом начальника Главного управления МЧС России по Тюменской области.

2.6. Расчетные листы с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день выдачи основной заработной платы.

2.7. При наличии обоснованной экономии средств по ФОТ, по решению начальника Учебного центра, работникам, проработавшим в данном учреждении более 6 месяцев, на основании письменного заявления, может быть оказана материальная помощь в размере от 1 (одного) до 3 (трех) окладов по занимаемой должности.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

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

3.2. 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.

3.3. 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 трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- лица пред пенсионного возраста (не более 3 лет до пенсии);

- лица, проработавшие на предприятии свыше 15 лет.

3.4. 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.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю. Начало работы – 8 часов 30 минут. Окончание работы: с понедельника по четверг – 17 часов 30 минут, пятница – 16 часов 30 минут.

Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу и к должностям руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей (Приложение №1) устанавливается 36 часов в неделю.

Начало работы – 8 часов 30 минут. Окончание работы: с понедельника по пятницу – 16 часов 30 минут. Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут. 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: 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 посменно, график работы определяется порядком выполнения обязанностей дежурного по ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС утвержденного начальником учебного центра.

Для работников, работающих посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени, за учетный период принимается квартал.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часа.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В исключительных случаях, вызванных служебной необходимостью, допускается изменение графиков сменности в течение учетного периода.

Назначение работника на работу в течении двух смен подряд запрещается.

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

4.4. 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.

4.5. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам (согласно Приложению №1) предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.5.1. 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 одновременно 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.5.4. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 работника - 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;
- весенние полевые работы – 1 день;

– осенние уборочные работы – 1 день.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения Представителя трудового коллектива инструкции по охране труда для работников ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

5.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по вопросам соблюдения требований охраны труда, производственной санитарии и правил пожарной безопасности.

5.4. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

5.5. Стороны совместно осуществляют меры по организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей. При наличии средств, производит частичную оплату лечебных путевок работникам, в таком же порядке оплачивает путевки в спортивные и оздоровительные лагеря.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. Выплаты стимулирующего характера предусмотрены Положением об оплате труда и премировании работников ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

6.2. Распределение выплат стимулирующего характера производится комиссией по социальным выплатам на основании мотивированного заявления непосредственного руководителя и осуществляется на основании приказа начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС. Состав комиссии утверждается приказом начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

6.3. С целью повышения уровня материального благосостояния Работодатель, при устойчивом финансовом положении, в пределах экономии фонда оплаты труда или стабильного внебюджетного фонда может произвести выплату единовременного денежного пособия при выходе на пенсию работникам при стаже работы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, на военной службе:

- свыше 10 лет – 2 должностных оклада;
- свыше 15 лет – 3 должностных оклада.

Решение о выплате денежной выплаты принимается комиссией по социальным выплатам, либо комиссией по распределению средств от приносящей доход деятельности ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС на основании заявления непосредственного руководителя. Выплата осуществляется на основании приказа начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

6.4. Для организации и проведения культурно-массовых мероприятий для работников, их детей и ветеранов учебного центра Работодатель при устойчивом финансовом положении выделяет денежные средства для проведения мероприятий.

6.5. Работодатель производит оплату новогодних подарков для детей работников, сувенирной продукции к юбилейным датам государственных, ведомственных праздничных мероприятий при наличии денежных средств.

29

6.6. 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:

- 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.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

7.3. 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.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение по 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.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

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

8.3. Представитель трудового коллектива, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора;
- защищает и отстаивает интересы членов трудового коллектива.

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

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

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

Приложение № 1 к
коллективному договору
от Саранск 2016 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
- Старший 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 № 2 к
коллективному договору
от 19 апреля 2016 г.

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

Председатель комиссии – Начальник отделения кадровой и воспитательной работы
ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Варламова
Анастасия Николаевна;

Члены комиссии: главный бухгалтер-начальник финансового отделения ФАУ
ДПО Тюменского учебного центра ФПС Коновалова
Людмила Борисовна;

экономист финансового отделения ФАУ ДПО Тюменского
учебного центра ФПС Панова Светлана Сергеевна;

председатель Объединенной профсоюзной организации
Главного управления МЧС России по Тюменской области
Петелина Надежда Михайловна;

представитель трудового коллектива ФАУ ДПО Тюменского
учебного центра ФПС Бормотов Дмитрий Владимирович.