



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 15 апреля 2019 года**

**Дата вступления в силу коллективного
договора: 20 апреля 2019 года**

**Срок действия коллективного договора:
3 года**

От работодателя:

Начальник ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС


И.Г. Лушников

« 15 » _____ 2019 года

От работников:

Представитель трудового коллектива
работников ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС


Ю.Н.Королев

« 15 » _____ 2019 года

Протокол 18.04.2019 г.
оператор ГАУ ТО, МЧС

Анисимова Елена Сергеевна

I. 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 Геннадьевич** именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные в лице его представителя **Королева Юрия Николаевича**.

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 «20» апреля 2019 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 Департамент труда и занятости населения Тюменской области. 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 законодательством 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;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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.

II. ОПЛАТА ТРУДА

1. Общие положения

2.1. «Работодатель» обязуется оплачивать труд работников на основании Постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 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", 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», приказа МЧС России от 23.03.2017г. №127, 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» и в соответствии с действующим Коллективным договором.

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

2.1.3. 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. Условия, размеры и порядок осуществления выплат

компенсационного характера

2.2.1. Работникам ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС

устанавливаются следующие выплаты 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

2.2.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями: к заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент 1,15.

2.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

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

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 06 часов следующего дня. Расчет части оклада (должностного) оклада за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем учетном периоде в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

В соответствие со ст.96 ТК РФ продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

2.2.5. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые на постоянной основе.

Повышенная оплата за работу в выходные нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад) оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.2.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем учетном периоде.

2.2.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей), в размере до 50% должностного оклада, по ходатайству непосредственного руководителя работника и оформляется приказом начальника учебного центра.

2.2.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере до 50% должностного оклада, по ходатайству непосредственного руководителя работника и оформляется приказом начальника учебного центра.

3. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.3.1. Работникам Учебного центра устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

К основным показателям оценки эффективности труда 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.

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

2.3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ – надбавка за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций (за время выполнения этих работ) – до 50 % оклада.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе:

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

2.3.3.2. Надбавка работникам, непосредственно занятым ведением учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества и денежных средств по перечням, утверждаемым руководителем (начальником) учреждения МЧС России-от 20 до 30 процентов оклада (Приложение №1).

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

2.3.4. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе:

Работникам, имеющим смежные профессии (специальности), применяемые при выполнении профессиональных и должностных обязанностей, решением начальника Учебного центра 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.

2.3.5. 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%;
- свыше 3 лет - 10%;
- свыше 5 лет - 15 %;
- свыше 10 лет - 20%;
- свыше 15 лет - 30 %.

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

2.3.6. Премияльные выплаты по итогам работы:

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

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;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты симулирующего характера для начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС устанавливаются согласно приказам МЧС России от 28.12.2015 №700 и от 23.03.2017 №127 в виде ежемесячной (ежеквартальной) премии при наличии финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности за соответствующий отчетный период, но не свыше четырехкратного размера среднемесячной заработной платы списочного состава учебного центра (без учета начальника учебного центра, заместителей начальника учебного центра и главного бухгалтера-начальника финансового отделения).

При выполнении показателей и критериев оценки эффективности на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, за счет источников содержания в утвержденном фонде оплаты труда, по итогам работы за месяц устанавливаются единовременные выплаты стимулирующего характера начальнику ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС в размере до 100 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнении задач, стоящих перед учреждением, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются. Решение о выплате денежной премии принимается на комиссии по социальным выплатам на основании заявлений непосредственных руководителей, завизированных начальником учреждения. Выплаты осуществляются на основании приказа начальника Учебного центра.

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

Основаниями для снижения размера премии являются:

- несоблюдение установленных 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;

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 алкогольного опьянения;

- 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.

Лишение премии производится за тот расчетный период, в котором совершен проступок либо до устранения выявленных недостатков (замечаний) по результатам проверки комиссии.

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

2.3.7. Работникам выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премии) 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) учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Годовая премия выплачивается работнику в размере двух окладов, фактически установленных ему по занимаемой должности на 1 декабря календарного года, за которой 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.

По решению главного распорядителя бюджетных средств выплата годовой премии может производиться в декабре календарного года, за которым она выплачивается.

Годовая премия выплачивается работникам на основании приказа начальника учреждения.

При увольнении годовая премия выплачивается работникам пропорционально отработанному времени по решению начальника учреждения.

2.3.8. Начальник учреждения имеет право лишать работников годовой премии за ненадлежащее исполнение (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.9. Годовая премия не выплачивается работникам:
заклучившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

2.3.10. Конкретный размер надбавки за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) и премии начальнику Учебного центра, устанавливается приказом учредителя Учебного центра.

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

4. Порядок выплаты материальной помощи работникам

При наличии 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) оклада по занимаемой должности в течение календарного года только один раз. Начисление материальной помощи осуществляется с применением районного коэффициента.

Материальная помощь не выплачивается:

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

работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым на работу в этом же году.

III. 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 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.

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.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.2. 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 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.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" 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 устанавливается 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ.

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.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников в соответствии со ст.350 ТК РФ 39 часов в неделю.

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 в соответствии с графиком, режим рабочего времени определяется порядком выполнения обязанностей дежурного по ФАУ ДПО Учебного центра ФПС утвержденного начальником.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часа.

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 изменение 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. Рабочее время работников учитывается ежедневно по табелям учета рабочего времени. Организация учета рабочего времени возлагается на начальников структурных подразделений Учебного центра.

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 №2) 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и

опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом).

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

4.5.7. Ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок на основании письменного соглашения между Работодателем и Работником с учетом мнения непосредственного руководителя последнего.

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

4.7. 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 или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти 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 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.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

5.1.3. 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.

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

5.1.5. 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.

5.1.6. 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, занятым 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 сертифицированной 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.

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

5.1.8. 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.

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

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

охраны труда.

5.1.11. 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.

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

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

5.1.14. 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.

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

5.1.16. 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.

5.2. 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.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. 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:

6.1.1. 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.);

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

- в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

6.1.2. Ветеранам ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС в целях повышения социальной защищенности, Работодатель, при устойчивом финансовом положении, может оказать 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

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

VII. 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.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

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

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии (Приложение №3).

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.

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, боевой 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.

**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 № 3 к
коллективному договору
от 20.04 2019 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 – заместитель начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного
центра ФПС Диттер Сергей Владимирович;

Члены комиссии: и.о. главного бухгалтера-начальника финансового отделения
ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Перовошикова
Ольга Игоревна;

менеджер по персоналу ФАУ ДПО Тюменского учебного
центра ФПС Пархомович Ольга Леонидовна;

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 Галяминских Александр
Валентинович;

юрисконсульт ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС
Агапова Юлия Вячеславовна.