

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Представитель работодателя


Е.А. Григорьева,
ректор ГАУ ДПО ПК ИРО

«27» декабря 2018 г.

Представитель работников


Е.В. Левченко,
председатель профсоюзного
комитета ГАУ ДПО ПК ИРО

«27» декабря 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»
на 2018-2021 годы

принят Общим собранием работников ГАУ ДПО ПК ИРО
(протокол №3 от «26» декабря 2018 г.)

Владивосток
2018 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» на 2018-2021 г.г. (далее по тексту – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», сокращенное наименование ГАУ ДПО ПК ИРО (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

– Работодатель, в лице уполномоченного его представителя Григорьевой Елены Алексеевны, ректора Учреждения.

– Работники, в лице уполномоченного их представителя Левченко Елены Валерьевны, председателя первичной профсоюзной организации - профсоюзного комитета Учреждения (далее по тексту – Профсоюзный комитет).

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон Коллективного договора по вопросам трудовых отношений, оплаты труда, гарантий и компенсаций, высвобождения Работников, рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда, охраны труда, социальных гарантий, гарантий деятельности Профсоюзной организации другим вопросам, определенным Сторонами Коллективного договора.

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Стороны Коллективного договора настоящим согласовали следующее: права и обязанности Работников, права и обязанности Работодателя, порядок приема и увольнения Работников, режим рабочего времени, время отдыха; меры поощрения за труд; меры взыскания, применяемые к Работникам; ответственность Работников, ответственность Работодателя;

и договорились, что вышеуказанные аспекты трудовых отношений устанавливаются отдельным локальным нормативным актом – Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО, который разрабатывается Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, законами Приморского края, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, Уставом ГАУ ДПО ПК ИРО, Коллективным договором; и утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. В связи со спецификой законодательства в отношении педагогических работников, помимо общих норм, определяемых Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО, Работодатель регулирует особенности режима и норм труда педагогических работников, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу (далее по тексту – ППС), отдельным локальным нормативным актом – Положением о рабочем времени профессорско-преподавательского состава ГАУ ДПО ПК ИРО. В том числе регулированию подлежат: виды деятельности ППС; продолжительность рабочего времени ППС; общий годовой фонд рабочего времени ППС; объем учебной нагрузки в общем годовом фонде рабочего времени ППС; нормы времени, порядок планирования и учета учебной нагрузки ППС; нормы времени для определения нагрузки по другим видам деятельности.

2.3. При разработке локальных нормативных актов Работодатель учитывает особенности регулирования труда и отдыха педагогических работников, относящихся к ППС, установленные главой 52 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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», приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», предусматривая в том числе:

- право педагогических работников, относящихся к ППС, на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в Учреждении, так и за ее пределами;

- право педагогических работников, относящихся к ППС, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

- осуществление расчета норм времени педагогических работников, относящихся к ППС, принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

2.4. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ГАУ ДПО ПК ИРО, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО, должностной инструкцией,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, в которых предусматриваются должностные обязанности Работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации;

- не допускать снижения уровня трудовых прав Работников, с учетом обеспечения установленных трудовым законодательством гарантий в сфере оплаты труда, при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам Работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения и поощрения по результатам труда.

2.4. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

Работодатель, в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (в редакции приказа Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н) обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с каждым работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной

поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемого за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- размеры компенсационных выплат (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры стимулирующих выплат, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт Учреждения, регулирующий порядок их осуществления.

2.6. Заключение трудовых договоров на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, осуществляется в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

При этом, учитывая специфику деятельности Учреждения как организации дополнительного профессионального образования, возможно заключение срочного, на период до 6 месяцев, трудового договора до избрания по конкурсу на замещение вакантных должностей преподавателя, старшего преподавателя, доцента на основании письменного представления заведующего кафедрой.

Конкурс на замещение должности заведующего кафедрой не проводится. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок проведения выборов на должность заведующего кафедрой устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

2.7. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе об изменениях размера, оклада (должностного оклада) (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых Работникам, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

2.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.9. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.10. Изменение требований к квалификации работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

2.11. Работники Учреждения, не относящиеся к ППС, при наличии соответствующей квалификации и опыта работы по определенному направлению, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут выполнять учебную (преподавательскую) работу (далее – учебную нагрузку) в рамках реализации Учреждением государственного задания в общем объеме не более 150 часов в год.

Важно: предоставление учебной нагрузки Работникам Учреждения, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется при условии, если Работники, относящиеся к ППС, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены годовой учебной нагрузкой в рамках выполнения Учреждением государственного задания в полном объеме.

2.12. Работодатель предоставляет Работникам гарантии и компенсации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

К ним, в частности, относятся гарантии и компенсации:

- при заключении, изменении, расторжении трудового договора (главы 10-13 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- при разрешении вопросов по оплате труда (главы 20-22 ТК РФ);
- при направлении в командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования и работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (глава 26 ТК РФ);
- беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями (глава 41 ТК РФ);
- педагогическим работникам (глава 52 ТК РФ).

2.13. Работодатель принимает решение с учетом мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных статьей 371 Трудового кодекса Российской Федерации.

К ним, в частности, относятся:

- принятие решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющемся членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (ч.2 ст. 82 ТК РФ).

- временное (на срок до шести месяцев) введение режима неполного рабочего времени по основанию, указанному в части 5 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации, и отмена такого режима ранее срока, на который он был установлен (совокупность ч. 5, 7 ст. 74 ТК РФ);

- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных частями 2, 3 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);

- привлечение работников к работам в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных частями 2 - 4 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации (ч. 5 ст. 113 ТК РФ). В то же время, если в нерабочие праздничные дни предполагается осуществлять работы, указанные в части 6 статьи 113 ТК РФ, учитывать мнение Профсоюзного комитета не требуется;

- утверждение Графика отпусков ГАУ ДПО ПК ИРО (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

- введение предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором мер при угрозе массовых увольнений работников (ч. 4 ст. 180 ТК РФ);

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО (ч. 1 ст. 190 ТК РФ), Положения об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО (ч.4 ст. 135 ТК РФ) и других локальных нормативных актов Учреждения, если необходимость учитывать мнение Профсоюзного комитета предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Коллективным договором (ч. 2 ст. 8 ТК РФ).

Раздел 3. Оплата труда, компенсации

3.1. Стороны Коллективного договора настоящим согласовали следующее: систему оплаты труда в Учреждении; порядок установления и размеры окладов (должностных окладов) Работников; порядок и условия осуществления компенсаций Работникам; порядок и условия осуществления стимулирующих выплат Работникам, в том числе показатели эффективности деятельности Работников; порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера; порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения;

и договорились, что вышеуказанные аспекты оплаты труда устанавливаются отдельным локальным нормативным актом – Положением об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО, который разрабатывается Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, законами Приморского края, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, Уставом ГАУ ДПО ПК ИРО, Коллективным договором и утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работодатель, при разработке Положения об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО, предусматривает регулирование вопросов оплаты и нормирования труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов) по одноименным должностям Работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов);

- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в Учреждении (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов) Работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда Учреждения;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы Работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда Работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

- определения размеров стимулирующих выплат от размера оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;

- определения размеров стимулирующих выплат на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий Работников Учреждения;

- применения Постановления Администрации Приморского края от 24.11.2016 № 541-па (ред. от 28.03.2018) «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края» (вместе с «Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края») для определения порядка и условий оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера Учреждения.

3.3. При разработке и утверждении показателей эффективности деятельности Работников в целях осуществления стимулирования качественного труда Работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

3.4. В целях снятия социальной напряженности Работодатель информирует Работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат, премиальных выплатах.

3.5. Заработная плата в Учреждении выплачивается путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет работника, открытый в банковской организации и указанный им в письменном заявлении на имя Работодателя.

3.6. Заработная плата в Учреждении выплачивается ежемесячно: 20-го числа текущего месяца выплачивается аванс, 5-го числа следующего месяца выплачивается основная часть заработной платы за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.7. При выплате заработной платы каждому работнику Учреждения предоставляется расчетный листок, форма которого утверждена Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчетный листок передается работнику в отделе бухгалтерского учета и экономического планирования.

3.8. Работодатель выплачивает Работникам, принимавшим участие в забастовке из-за невыполнения условий настоящего Коллективного договора по вине Работодателя или учредителя, а также Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

3.9. Работодатель осуществляет компенсации Работникам Учреждения в следующих случаях:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (дальневосточная надбавка и районный коэффициент) (статьи 146, 148 ТК РФ);
- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (статьи 146, 147 ТК РФ);
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ):
 - при совмещении профессий (должностей),
 - при выполнении работ различной квалификации,
 - при сверхурочной работе,
 - при работе в ночное время,
 - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Порядок и условия осуществления компенсаций устанавливаются Положением об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО (п. 3.1. Коллективного договора).

3.10. Стороны пришли к соглашению, что в Учреждении имеются должности, характер работы в которых связан с повышенной напряженностью и/или сложностью труда, которым Работодатель осуществляет дополнительные компенсации.

Перечень должностей работников ГАУ ДПО ПК ИРО с повышенной напряженностью и/или сложностью труда для осуществления дополнительных компенсаций определен в **Приложении №1** к Коллективному договору. Размеры компенсаций устанавливаются ежемесячно приказом Работодателя.

3.11. Возмещение Работникам расходов, связанных со служебными командировками, за счет ассигнований, выделенных Учреждению из краевого бюджета на служебные командировки, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из краевого бюджета на содержание Учреждения, производится в соответствии с Постановлением Администрации Приморского края от 14.06.2016

№ 266-па «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Приморского края, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края и работникам краевых государственных учреждений, подведомственных государственным органам Приморского края».

3.12. Возмещение Работникам расходов, связанных со служебными командировками, **за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.**

3.12.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более:

а) при служебных командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации - 4500 рублей в сутки;

б) при служебных командировках по Приморскому краю - 2500 рублей в сутки.

Исключение составляют случаи, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное жилое помещение, или принимающая сторона гарантирует возмещение расходов, и/или работник добровольно отказывается от компенсаций (о чем информирует работодателя в личном заявлении).

Расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, оплата проживания не производится.

3.12.2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере:

а) при служебных командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации - 700 рублей в сутки;

б) при служебных командировках по Приморскому краю - 200 рублей в сутки.

Исключение составляют случаи, когда принимающая сторона гарантирует возмещение расходов, и/или работник добровольно отказывается от компенсации (о чем информирует работодателя в личном заявлении).

3.12.3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

Исключение составляют случаи, когда принимающая сторона гарантирует возмещение расходов, и/или работник добровольно отказывается от компенсации (о чем информирует работодателя в личном заявлении).

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

3.12.4 Иные расходы, связанные со служебной командировкой при условии, что они произведены работником с письменного разрешения Работодателя или уполномоченного им лица, возмещаются в размере, не превышающем фактические расходы, подтвержденные соответствующими документами.

Раздел 4. Гарантии при возможном освобождении, обеспечение занятости

4.1. Работодатель с участием Профсоюзного комитета осуществляет работу по прогнозированию высвобождения Работников.

4.2. Работодатель и Профсоюзный комитет в рамках своих полномочий и возможностей принимают соответствующие меры по предотвращению массовых увольнений, а также социальной защите высвобождаемых Работников.

4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профсоюзному комитету, не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

4.4. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению, Работодатель, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представляет органу службы занятости и Профсоюзу информацию о возможном массовом увольнении.

4.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения Работодатель строго руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- производит отбор кандидатур Работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий,

предусмотренных статьями 178, 179 и 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

- предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца под подпись.

4.6. При сокращении численности или штата Работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда имеют:

- лица за три года до пенсии, проработавшие в Учреждении не менее 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, имеющие государственные награды;
- Работники, имеющие отраслевое почетное звание или награжденные отраслевой почетной грамотой;
- неосвобожденный председатель Профсоюзного комитета.

4.7. При сокращении численности или штата работников Учреждения не допускается увольнение двух человек из одной семьи одновременно.

4.8. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения.

4.9. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в порядке, предусмотренном статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

Раздел 5. Режим рабочего времени. Время отдыха

5.1. В соответствии с настоящим Коллективным договором (пункт 2.1.) режим рабочего времени и время отдыха в Учреждении устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Работникам Учреждения, за исключением педагогических работников, устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.2.2. Педагогическим работникам, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №

1601 (ред. от 29.06.2016) «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», устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.2.3. Отдельным категориям Работников Учреждения, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. К ним в частности относятся:

- работники, являющиеся инвалидами I или II группы, - 35 часов в неделю;
- работники, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - 36 часов в неделю.

5.3. Выходные и нерабочие праздничные дни

5.3.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.2. Привлечение к работе в установленные в Учреждении выходные и нерабочие праздничные дни допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника. При этом учет мнения Профсоюзного комитета необходим в случаях, предусмотренных статьей 113, порядок учета мнения Профсоюзного комитета осуществляется в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Работнику, являющемуся родителем (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида, в порядке, предусмотренном статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации, по его письменному заявлению, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.3.4. Продолжительность рабочего дня, в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3.5. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной или нерабочий праздничный день в двойном размере, либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.4.1. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.4.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работников, за исключением Работников, указанных в п. 5.4.3., в соответствии со статьей 115 Трудового кодекса Российской Федерации, составляет 28 дней.

5.4.3. Педагогическим работникам, проректорам и руководителям структурных подразделений (заведующим, начальникам), чья деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании постановления Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

5.4.4. Работникам Учреждения, в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Перечень должностей работников ГАУ ДПО ПК ИРО с ненормированным рабочим днем определен в **Приложении №2** к Коллективному договору.

5.4.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.4.7. Очередность предоставления Работникам ежегодных отпусков, в соответствии со статьей 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации, регулируется Графиком отпусков ГАУ ДПО ПК ИРО, который составляется Работодателем с учетом обязательств Учреждения по выполнению государственного задания и специфики уставной деятельности Учреждения.

График отпусков ГАУ ДПО ПК ИРО утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации; срок утверждения - не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.4.8. Право на первый ежегодный оплачиваемый отпуск, в соответствии с частью 2 статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации, возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы в Учреждении. При этом по соглашению сторон трудового договора отпуск может быть предоставлен и раньше (ч. 2 ст. 122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с Графиком отпусков ГАУ ДПО ПК ИРО.

5.4.9. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

К ним, в частности, относятся:

- женщина - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ч. 3 ст. 122, ст. 260 ТК РФ). Право на ежегодный оплачиваемый отпуск возникает у женщины независимо от стажа работы в Учреждении (ст. 260 ТК РФ, п. 20 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1);

- работник, усыновивший ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122, ТК РФ). Отпуск такому работнику предоставляется независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

- муж - в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Отпуск такому работнику предоставляется независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ, ч. 4 ст. 123);

- работник, имеющий трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

- супруг(а) военнослужащего - одновременно с отпуском военнослужащего. Продолжительность отпуска, по желанию, может быть равной продолжительности отпуска военнослужащего. Часть отпуска супруга(и) военнослужащего, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по Учреждению, предоставляется без сохранения заработной платы (ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

- лицо, работающее по совместительству - одновременно с отпуском по основной работе. Если в Учреждении такой работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

5.4.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска возможен с согласия работника по письменному распоряжению Работодателя. 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.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.4.12. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска работника возможно и осуществляется в соответствии со статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации

5.4.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по вышеуказанным причинам право выбора новой даты начала отпуска предоставляется работнику.

5.4.14. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.4.15. Педагогическим и иным Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.5. Отдельным категориям Работников Учреждения в удобное для них время могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ). К таким работникам относятся (ст. ст. 263, 264 ТК РФ, п. 15 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1, п. п. 1, 2 ст. 2 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ):

- матери (отцы, опекуны), имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- матери (отцы, опекуны, попечители), имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет. Подробнее о том, в каких случаях женщину признают одинокой матерью, см. п. 3 настоящего материала;
- отцы и другие лица, воспитывающие без матери ребенка в возрасте до 14 лет. Подробнее о том, кто относится к лицам, воспитывающим детей без матери, см. п. 4 настоящего материала.

Лицам, работающим по совместительству, при условии, что они относятся к указанным выше категориям работников, в удобное для них время могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней (ст. 287 ТК РФ, п. 15 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1).

Раздел 6. Охрана труда

6.1. **Работодатель** признает приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников и обеспечивает безопасные условия и охрану труда в Учреждении.

Работники ответственно относятся к сохранению собственного здоровья и неукоснительно соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Приморского края, а также правилами и инструкциями по охране труда Учреждения.

6.2. Стороны Коллективного договора настоящим согласовали следующие взаимные обязательства в области охраны труда в Учреждении.

6.2.1. Обязательства Работодателя:

- обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-077;

- обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасных работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий;

- финансирует мероприятия по улучшению условий и охраны труда Работников, выделяя, в соответствии со статьёй 226 ТК РФ, ежегодно на эти цели денежные средства в размере не менее 0,2 % средств субсидии на выполнение государственного задания;

- выполняет в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных ежегодным Соглашением по охране труда ГАУ ДПО ПК ИРО;

- проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», при этом:

до проведения специальной оценки условий труда обеспечивает сохранение гарантий и компенсаций Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22.

- проводит в установленные сроки обучение и проверку знаний требований по охране труда и пожарной безопасности, а также обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве;

- организует обязательное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, а также обязательное психиатрическое освидетельствование работников, занятых во вредных и опасных условиях труда в соответствии со статьей 213 ТК РФ, приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Перечень должностей работников ГАУ ДПО ПК ИРО для прохождения обязательного периодического медицинского осмотра установлен в **Приложении №3** к Коллективному договору);

- обеспечивает своевременную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии со статьей 221 ТК РФ, приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» или в соответствии с картой специальной оценки условий труда, а также - выдачу смывающих и/или обезвреживающих средств работникам, занятым на работах связанных с загрязнением, согласно установленным нормам (Нормы обеспечения работников ГАУ ДПО ПК ИРО бесплатной спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами определены в **Приложении №4** к Коллективному договору);

- обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии со статьями 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края;

- обеспечивает условия и охрану труда женщин в соответствии с главой 41 Трудового кодекса Российской Федерации и действующим законодательством в области охраны труда;

- осуществляет обязательное социальное страхование всех Работников Учреждения от несчастных случаев на производстве в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

- проводит расследование и учёт несчастных случаев на производстве в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

- решает вопросы по организации пожарной безопасности людей и материальных ценностей;

- организывает проведение диспансеризации Работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, в соответствии с приказом Минздрава России от 26.10.2017 №869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения», и предоставляет до двух дней работнику с сохранением среднего заработка для прохождения диспансеризации в медицинской организации, в которой он получает первичную медико-санитарную помощь.

6.2.2. Обязательства Работников.

Каждый работник Учреждения обязуется:

- содержать в чистоте рабочее место и оборудование;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний требований охраны труда и инструктажи по охране труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.3. Роль Профсоюзного комитета в деле охраны труда в Учреждении.

6.3.1. Профсоюзный комитет организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда и состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации и при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, Коллективным договором.

6.3.2. Профсоюзный комитет принимает участие в комиссиях:

- по охране труда и здоровья;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний требований охраны труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;

- по расследованию несчастных случаев на производстве и со слушателями при проведении учебного процесса.

6.3.3. Профсоюзный комитет оказывает практическую помощь Работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде.

6.3.4. Профсоюзный комитет принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства в деле охраны труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

6.3.5. Профсоюзный комитет обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно:

- готовят и заключают ежегодное Соглашение по охране труда в ГАУ ДПО ПК ИРО, предусматривающее организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

- организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профкома.

- организуют мероприятия, направленные на привлечение работников к здоровому образу жизни.

Раздел 7. Поощрения за труд

7.1. Работодатель вправе поощрять Работников Учреждения по одному или нескольким из оснований:

- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- за добросовестное выполнение поручения или работы за рамками трудовых обязанностей;

- по случаю профессиональных праздников, установленных в Российской Федерации;

- в связи с юбилеем Учреждения;

- за продолжительный и безупречный труд в Учреждении при достижении работником возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет (при продолжительности работы в Учреждении не менее 10 лет).

7.2. Стороны Коллективного договора пришли к соглашению о следующих видах поощрений Работников Учреждения:

- 1) объявление устной или письменной благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) денежное вознаграждение.

Условия и порядок поощрения Работников Учреждения устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО.

7.3. Все виды материального поощрения осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

Раздел 8. Социальные льготы и компенсации

8.1. Педагогическим работникам, проректорам и руководителям (заведующим, начальникам) структурных подразделений Учреждения, чья деятельность связана с руководством образовательной, научной и/или творческой, научно-методической, методической деятельностью, по письменному заявлению, предоставляется один свободный от обязательного присутствия в Учреждении день в неделю, с целью использования его для самообразования, написания статей, методических пособий, дополнительного профессионального образования и т.п.

8.2. Работникам, совмещающим работу с получением **второго** высшего образования по программам специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуры), а также работникам, допущенным к соисканию **второй** ученой степени кандидата наук или доктора наук, на основании соглашения с Работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом, в случае увольнения по собственному желанию в течение 5 лет (включительно) после окончания обучения или получения ученой степени, работник обязан возместить фактически понесенные Учреждением расходы, связанные с предоставлением работнику вышеуказанных гарантий и компенсаций.

8.3. Педагогическим работникам, замещающим должности профессорско-преподавательского состава, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, по письменному заявлению, предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

8.4. В рамках проводимой Работодателем кадровой политики, в том числе в целях привлечения в Учреждение высококвалифицированных специалистов, Работодатель может предоставлять Работникам жилые помещения (при их наличии) в общежитии гостиничного типа по договору найма жилого помещения.

8.5. Работники Учреждения, при условии отсутствия со стороны Работодателя претензий к качеству их работы по замещаемой должности, имеют право в основное рабочее время осуществлять деятельность (педагогическую, организационную и проч.), связанную с оказанием Учреждением платных образовательных услуг.

8.6. Работникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, Работодателем может быть оказана материальная помощь в форме единовременной денежной выплаты в размере не менее 10 000 рублей.

Право на получение материальной помощи имеют только Работники, для которых Учреждение является основным местом работы при условии занятости на полную ставку.

Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника и ходатайства Профсоюзного комитета.

Материальная помощь оказывается за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения (внебюджетных средств).

В случае недостаточности у Учреждения внебюджетных средств, Работодатель вправе отложить оказание материальной помощи или не оказывать материальную помощь.

Перечень оснований для оказания материальной помощи определены в **Приложении №5** к Коллективному договору.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет регулируют свои взаимоотношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Работодатель предоставляет в установленном законодательством порядке Профсоюзному комитету всю необходимую информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора.

9.3. Работодатель предоставляет возможность проведения профсоюзных собраний, заседаний Профсоюзного комитета, различных культурно-массовых, оздоровительных мероприятий для трудового коллектива, а также, по заявке Профсоюзного комитета, безвозмездно предоставляет соответствующие по площади и оборудованные помещения для проведения вышеназванных событий.

9.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников.

Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

9.5. Работодатель ежегодно выделяет Профсоюзному комитету средства в размере 10 000 рублей на организацию культурно-массовых мероприятий по случаю празднования Дня учителя.

9.6. Работодатель, в отношении работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, соблюдает гарантии, определенные статьями 171, 374 Трудового кодекса Российской Федерации, а также статьей 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Обсуждение проекта и принятие решения о заключении Коллективного договора и приложений к нему осуществляет Общее собрание работников Учреждения.

10.2. Коллективный договор, заключается сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

10.3. От имени Работодателя Коллективный договор подписывается уполномоченным представителем – ректором ГАУ ДПО ПК ИРО.

От имени Работников Коллективный договор подписывается уполномоченным представителем – председателем Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГАУ ДПО ПК ИРО.

10.4. Подписанный Коллективный договор в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социального развития Приморского края.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.5. Подписанный Коллективный договор в пятидневный срок размещается на официальном сайте Учреждения.

10.6. При приеме на работу Работодатель (или его представитель) в обязательном порядке знакомит работника с Коллективным договором.

10.7. Коллективные трудовые споры, возникающие при исполнении Коллективного договора, разрешаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

10.8. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.9. Изменения и дополнения в Коллективном договоре в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.10. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами в согласованном порядке, формах и сроках.

10.11. Коллективный договор вместе с 5 (пятью) приложениями составлен в 3 (трех) экземплярах; один экземпляр хранится у представителя Работодателя, один экземпляр – у представителя Работников, один экземпляр – в Департаменте труда и социального развития Приморского края.

**Перечень должностей работников ГАУ ДПО ПК ИРО
с повышенной напряженностью и/или сложностью труда
для осуществления дополнительных компенсаций**

1. Руководитель РЦОИ
2. Заместитель руководителя РЦОИ
3. Системный администратор РЦОИ
4. Веб программист РЦОИ
5. Программист РЦОИ
6. Администратор базы данных РЦОИ
7. Инженер-электроник РЦОИ
8. Заведующий отделом РЦОИ
9. Специалист по методической работе РЦОИ
10. Специалист по учебной работе РЦОИ
11. Аналитик РЦОИ
12. Ведущий документовед РЦОИ
13. Комендант РЦОИ
14. Начальник административно-хозяйственного управления
15. Начальник административно-правового управления
16. Контрактный управляющий
17. Инженер
18. Заведующий отделом (учебный отдел, отдел мониторинговых исследований)
19. Заведующий кафедрой (кафедра педагогики и образовательной инноватики, кафедра теории и методики предметного обучения)
20. Программист
21. Водитель

**Перечень должностей работников ГАУ ДПО ПК ИРО
с ненормированным рабочим днем**

1. Проректор
2. Главный бухгалтер
3. Заведующий кафедрой
4. Начальник административно-хозяйственного управления
5. Контрактный управляющий
6. Инженер
7. Водитель

**Перечень должностей работников ГАУ ДПО ПК ИРО
для прохождения обязательного периодического медицинского осмотра**

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотров	Ответственные лица за организацию прохождения медосмотров
1.	Заведующий копировально-множительным бюро	1 раз в год	Отдел кадров
2.	Оператор копировально-множительной техники	1 раз в год	Отдел кадров
3.	Комендант общежития	1 раз в год	Комендант общежития
4.	Кастелянша	1 раз в год	Комендант общежития
5.	Дежурная по общежитию	1 раз в год	Комендант общежития
6.	Уборщик служебных помещений (общежитие)	1 раз в год	Комендант общежития
7.	Водитель служебного автотранспорта	1 раз в 2 года	Инженер

**Нормы обеспечения работников ГАУ ДПО ПК ИРО
бесплатной спецодеждой, средствами индивидуальной защиты,
сmyвaющиmи и обезвреживающиmи средствами**

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты, сmyвaющиx и обезвреживающиx средств	Норма выдачи на год/ количество единиц комплектов
1.	Уборщики производственных помещений	- халат хлопчатобумажный; - перчатки комбинированные; <i>При мытье полов и мест общего пользования:</i> - перчатки резиновые; - мыло; - защитный крем для рук гидрофильного действия	1 6 пар 2 пары 400 г 100 г
2.	Электромонтер	- полукомбинезон хлопчатобумажный; - перчатки диэлектрические; - галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
3.	Слесарь-сантехник	<i>При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:</i> - костюм брезентовый; - сапоги резиновые; - перчатки комбинированные; - перчатки резиновые; - противогаз шланговый; <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> - куртка на утепляющей прокладке; - брюки на утепляющей прокладке; - мыло	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный по поясам по поясам 400 г
4.	Дворник	- костюм хлопчатобумажный - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - перчатки комбинированные <i>Зимой дополнительно:</i> - костюм на утепляющей прокладке; - валенки;	1 1 6 пар 1 на 2 года по поясам

		- сапоги резиновые с вставным утеплителем; <i>В остальное время дополнительно:</i> - плащ непромокаемый; - мыло	1 пара на 3 года 1 дежурный 400 г
5.	Архивариус	- халат хлопчатобумажный	1
6.	Заведующий копировально-множительным бюро	- халат хлопчатобумажный	1
7.	Художник издательства	- халат хлопчатобумажный	1
8.	Кастелянша	- халат хлопчатобумажный	1
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	- костюм хлопчатобумажный; - сапоги резиновые; - рукавицы брезентовые; - перчатки с полимерным покрытием; - респиратор; <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> - куртка на утепляющей прокладке; - брюки на утепляющей прокладке; - валенки или сапоги кожаные утепленные; - мыло	1 1 пара 4 пары 4 пары до износа 1 1 1 пара 400 г

Перечень оснований для оказания материальной помощи

1. Стихийное бедствие.
2. Тяжелое заболевание или травма работника (супруга работника, ребенка работника до 18 лет).
3. Необходимость реабилитации после перенесенного тяжелого заболевания или операции работника (супруга работника, ребенка работника до 18 лет).
4. Смерть ближайшего родственника работника.
5. Другие жизненно-необходимые обстоятельства, требующие значительных материальных затрат.



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 141 ОТ 19.02.19
РЕКОМЕНДАЦИИ ОТ «
Директор сов. с.с.
[Signature]



то и скреплено
[Signature]
С. И. Р. О.

