

**Федеральное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Пермский учебный центр федеральной противопожарной
службы»**

**Адрес местонахождения:
614038, г. Пермь, ул. Волховская, д. 37**

**Коллективный договор
на период с 10 апреля 2022 года по 09 апреля 2025 года**

Министерство
промышленности и торговли
Пермского края

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

№ 212 « 14 » мая 2022 г.

Подпись СМВ

Работодатель:
Начальник ФАУ ДПО
Пермский учебный центр ФПС

Представитель стороны работников:
Представитель трудового коллектива
ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС



(подпись)

В.Ю. Новиков



(подпись)



(инициалы, фамилия)

«01» апреля 2022 г.

«01» апреля 2022 г.



г. Пермь, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

№ п.п.	Наименование раздела	№ стр.
	Общие положения	3
1.	Предмет договора	4
2.	Представительство, основы взаимодействия и обязательства сторон	4
3.	Трудовые отношения	6
4.	Интеллектуальная собственность УЦ и правовая защита персональных данных	7
5.	Охрана труда	8
6.	Социальные гарантии и компенсации работникам	11
7.	Гарантии деятельности Представителя работников	15
8.	Контроль выполнения коллективного договора и ответственность сторон	16
	Приложения:	
9.	Приложение № 1. Положение об оплате труда работников ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС	17
10.	Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС	22
11.	Приложение № 3. Положение о внебюджетной деятельности ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС	35
12.	Приложение №.4. Положение о порядке назначения ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу за выслугу лет для работников ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС	38
13.	Приложение №.5. Положение об Общем собрании работников ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС	40

Общие положения

1. Сторонами настоящего коллективного Договора являются: работодатель – федеральное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Пермский учебный центр федеральной противопожарной службы», в лице начальника Новикова Владимира Юрьевича, действующего на основании Устава федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Пермский учебный центр федеральной противопожарной службы», с одной стороны, именуемый далее «Работодатель» и работники федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Пермский учебный центр федеральной противопожарной службы» именуемые далее «Работники», представленные в лице уполномоченного в установленном порядке представителя: Чащиной Елены Павловны, действующей в соответствии с решением общего собрания работников федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Пермский учебный центр федеральной противопожарной службы» №1 от 01.04.2022 года, именуемый далее «Представитель».

2. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками в федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Пермский учебный центр федеральной противопожарной службы» (далее – УЦ). Договор устанавливает взаимные обязательства между Работодателем и работниками, в лице их Представителя на основе согласования взаимных интересов сторон.

3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- укрепления трудовой дисциплины и улучшения условий труда;
- повышения качества учебного процесса;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

4. Настоящий Договор распространяется на руководителей УЦ и всех членов трудового коллектива.

5. Работодатель и работники обязуются сотрудничать по всем вопросам, включенным в Договор. Контроль соблюдения Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, они же отчитываются об этом на общем собрании работников УЦ не реже одного раза в год.

6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с начальником учреждения. При реорганизации (слияние, присоединение, выделение, преобразование), либо ликвидации УЦ, Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации и ликвидации, но не менее 3-х месяцев.

7. Работодатель и работники УЦ, обеспечивают выполнение Договора, в течение всего срока его действия. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

8. Договор в течение 7 дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

9. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 (трех) лет, далее договор может быть продлен на срок не более 3 (трех) лет (ст. 43

ТК РФ). По истечении указанного срока Договор действует до заключения сторонами нового Коллективного договора.

За три месяца, до окончания срока действия настоящего Договора, сторонами должны быть начаты переговоры, по выработке нового Договора и условий его принятия.

Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта нового Договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных законом необходимыми полномочиями представителей.

10. При принятии Законов РФ по вопросам, которые нашли закрепление в настоящем Договоре, в него вносятся соответствующие изменения, дополнения и уточнения.

11. Все приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора являются положения об условиях труда и его оплаты, социальном, бытовом обслуживании работников, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.2. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства РФ о труде, отраслевых нормативных и правовых актов в области регулирования трудовых отношений, имеющие наибольшее значение для работников УЦ.

2. Представительство, основы взаимодействия и обязательства сторон

2.1. В соответствии с действующим законодательством РФ о труде и структурой УЦ Работодатель разрабатывает локальные нормативные акты (Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников УЦ, критерии эффективности их деятельности и другие).

2.2. Работодатель гарантирует соблюдение прав работников и приглашает выборных членов трудового коллектива принимать участие в работе – педагогического совета, рабочих комиссий и других коллективных органах, обеспечивает беспрепятственное посещение рабочих мест для осуществления контроля, за соблюдением действующего законодательства РФ о труде.

2.3. Работодатель и трудовой коллектив стремятся к социальному партнерству в организации трудового процесса, в деятельности по развитию УЦ и защите интересов его работников.

С этой целью и во исполнение настоящего Договора стороны в 2-х месячный срок разрабатывают и принимают план мероприятий на текущий год. В плане устанавливаются и утверждаются начальником учреждения объемы работ, сроки выполнения и ответственные исполнители.

2.4. По результатам отчетного года принимается план мероприятий по охране труда на следующий год. Стороны осуществляют контроль выполнения Договора и Положения по охране труда.

2.5. Внесение предложений по дополнению и/или изменению содержания Договора производится совместным решением Работодателя и общего собрания трудового коллектива.

Изменения и дополнения оформляются приложением к настоящему Договору.

2.6. Работодатель и руководители структурных подразделений информируют коллектив о ходе выполнения Договора.

2.7. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

2.8. Работодатель УЦ берет на себя следующие обязательства:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные

акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Представителя работников 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;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав.
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять меры по обязательному страхованию работников от несчастных случаев при выполнении ими трудовых обязанностей;
- своевременно перечислять в фонд медицинского страхования соответствующие средства, своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;
- обеспечивать участие Представителя работников в рассмотрении вопросов, касающихся прав и интересов работников УЦ, соблюдать принцип независимости мнения трудового коллектива, вырабатываемого на его собрании, взаимодействовать с Представителем работников в защите прав и интересов работников на основе равноправного партнерства, предоставлять Представителю время для выполнения общественных обязанностей;
- своевременно доводить до работников УЦ приказы, директивы, другие нормативные акты (документы), МЧС России, Приволжского регионального центра МЧС России и Главного управления МЧС России по Пермскому краю, касающиеся сферы деятельности УЦ;
- предоставлять для работников УЦ бесплатно помещения, средства связи, необходимые для проведения культурно-массовой работы;
- способствовать повышению квалификации работников УЦ.

2.9. Работники УЦ берут на себя следующие обязательства:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину, Устав УЦ и правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда;

- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- признавать и соблюдать права УЦ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей;
- своевременно исполнять распоряжения работодателя и начальников структурных подразделений УЦ;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- в своей деятельности не допускать нанесения материального и морального ущерба УЦ;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с действующим законодательством РФ и принимать меры к предотвращению конфликтных ситуаций в трудовом коллективе по вопросам, предусмотренным настоящим договором;
- проводить массовые мероприятия в соответствии с решением собрания трудового коллектива, согласованного с руководством УЦ.

2.10. Представитель работников обязуется:

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые представителем трудового коллектива предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

2.11. Работодатель и Представитель работников имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения Договора. Работодатель предоставляет право представителю работников знакомиться с трудовыми договорами работников, а в случаях несоблюдения условий договора со стороны работодателя – требовать устранения этих нарушений.

2.12. Виновные в нарушении Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения работников с Работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с ТК РФ, Уставом УЦ, правилами внутреннего трудового распорядка УЦ и настоящим Договором, иными нормативно-правовыми актами МЧС России и РФ.

3.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые

договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.3. Во исполнение настоящего Коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников).

3.4. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

3.5. Работник имеет право получить консультацию по процедуре заключения трудового договора и (или) изменения условий договора. Трудовой договор составляется в письменном виде в двух экземплярах, подписывается сторонами, заверяется печатью, один экземпляр выдается работнику в течение 3-х дней с момента заключения.

3.6. До подписания трудового договора представитель Работодателя знакомит работника с настоящим договором (условиями труда и его оплаты, льготами и компенсациями, установленными действующим законодательством РФ для данной профессии, специальности), Уставом УЦ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

В 3-х дневный срок после подписания трудового договора работник знакомится с приказом о приеме на работу, должностной инструкцией и инструкциями по пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности (под роспись).

Началом работы следует считать день, оговоренный в трудовом договоре, или следующий день, после подписания договора.

3.7. В процессе работы работодатель обязан в 3-х дневный срок безвозмездно выдавать по письменному заявлению работника копии документов, связанные с его работой, заверенные надлежащим образом.

3.8. При увольнении трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, востребованные копии документов выдаются в день увольнения (последний день работы). Выплата всех сумм осуществляется в 3-х дневный срок, с дня увольнения.

3.9. Расторжение трудового договора с работником, вызванное реорганизацией учебного процесса, ликвидацией или перепрофилированием учреждения производится с соблюдением действующего законодательства РФ.

3.10. Изменения условий трудового договора (ст. 72 ТК) требует письменного предупреждения работника об изменении не менее чем за 2 месяца.

4. Интеллектуальная собственность УЦ и правовая защита персональных данных

4.1. Использование результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, которые являются объектом исключительных прав, может осуществляться третьими лицами только с согласия правообладателей, т.е. работника и Работодателя (юридического лица).

Информация составляет служебную или коммерческую тайну, когда имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

4.2. Сведения, составляющие служебную и коммерческую тайну, определяются законом РФ.

Система защиты служебной (производственной) и коммерческой тайны создается в целях:

- достижения устойчивых позиций в условиях конкурентного сотрудничества на рынке образовательных услуг и восполнения дефицита финансирования;
- сохранения конфиденциальной информации в течение установленного промежутка времени;

- получения возможности проверить каждый из вероятных каналов утечки информации;

- предотвращения негативных последствий утечки информации;

- обеспечения стабильности поступления внебюджетных средств – основного источника материального стимулирования труда сотрудников.

4.3. УЦ вправе придать информации статус охраняемой, путем отнесения ее к коммерческой тайне и тем самым закрыть к ней свободный доступ третьим лицам на законных основаниях. Только сохранение этой информации в тайне (на установленный срок) придает ей коммерческую ценность.

4.4. Лица, получившие доступ по роду деятельности к конфиденциальной информации, имеющей статус служебной или коммерческой тайны, подписавшие договор о неразглашении служебной или коммерческой тайны и разгласившие ее, обязаны возместить причиненные убытки.

5. Охрана труда

5.1. В соответствии с ТК РФ обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя, работника и уполномоченного по охране труда.

5.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- своевременную выдачу работнику в соответствии с установленными нормами форменного обмундирования, спецодежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ, и отраслевых норм;

- санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, моющими средствами в соответствии с установленными нормами;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств 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;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда, обучение безопасным методам, приемам выполнения работ по охране труда;

- периодическое обучение работника безопасным приемам и методам труда, проведение всех видов инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с федеральным законодательством;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, 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, обязательных психиатрических освидетельствований;

- освобождение от работы в течение 2 (двух) дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с указом губернатора Пермского Края от 29 октября 2021 г. № 152 «О внесении изменений в указ губернатора Пермского края от 20 августа 2020 № 121 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае»;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;

- расследование и учет в установленном настоящим Договором и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

5.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- соблюдать требования, предъявляемые к правилам безопасного ведения работ и порядок действия в случае аварии или иного инцидента;

- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

Работник, не прошедший соответствующего обучения, инструктажа, проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда к самостоятельной работе не допускается.

- выполнять работу в установленной форме одежды;

- сообщать немедленно своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, о возникновении аварийных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей;

- проходить в установленном порядке предварительный при поступлении на работу и периодический медицинские осмотры. При уклонении от медицинских осмотров работник к работе не допускается;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

5.4. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обращения с жалобой, на неудовлетворительные условия труда к руководству УЦ, в органы государственной службы;

- компенсации и льготы, при отклонениях от нормальных условий труда в соответствии с действующим законодательством РФ на возмещение вреда, причиненного ему увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроль условий труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.5. Организация охраны труда.

5.5.1. Организация охраны труда в УЦ возлагается на уполномоченного по охране труда, который разрабатывает пакет документов по охране труда и непосредственно осуществляет контроль выполнения требований по охране труда. Специалист по охране труда в УЦ может назначаться по совместительству с оформлением отдельного договора, с предварительным обучением его вопросам охраны труда, за счет средств работодателя; может приглашаться специалист другой организации, с оплатой труда за выполнение услуг.

5.5.2. Вновь принимаемые работники проходят обязательный вводный инструктаж, а далее – все виды инструктажей по охране труда в соответствии с занимаемой должностью.

5.5.3. Приказом начальника УЦ определяются работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работники, связанные с движением транспорта.

Эти работники проходят за счет средств работодателя обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) для определения их пригодности к выполнению работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

В соответствии с медицинскими рекомендациями, указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

5.5.4. Представитель работников совместно с должностными лицами осуществляет контроль состояния охраны труда и техники безопасности, регулярно проверяет реализацию льгот для сотрудников, связанных с вредными условиями труда.

5.5.5. Работникам запрещается приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения и употреблять вышеперечисленные напитки и средства, находясь на работе.

5.5.6. Работодателем осуществляется контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.7. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются сертифицированные средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ.

Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств работодателя.

5.7. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников УЦ обеспечивается в соответствии с требованиями охраны труда и возлагается на работодателя.

5.8. Несчастные случаи на производстве.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по

распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель-сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде, член бригады почтового вагона и другие);

при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха, а также при нахождении на судне (воздушном, морском, речном, рыбопромысловом) в свободное от вахты и судовых работ время;

при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат также события, указанные в **части третьей** настоящей статьи, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Для расследования несчастного случая на производстве в организации Работодатель незамедлительно создает комиссию в соответствии с действующим законодательством. Состав комиссии, и ее действия определяются требованиями ТК РФ и документами для расследования несчастных случаев на производстве, хранящимися у специалиста по охране труда.

6. Социальные гарантии и компенсации работникам

6.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

6.2. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых отношений.

6.3. В целях соблюдения коллегияльности и законности, порядок и размер выплат работникам дополнительных компенсаций, материальной помощи и других видов социальных гарантий – рассматривается комиссией по социальным вопросам. В состав комиссии в обязательном порядке вводится Представитель работников.

6.4. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании приказа начальника УЦ и письменного заявления работника.

Работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа руководителя.

Материальная помощь, не выплачивается:

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

б) работникам, выполняющим сезонные работы;

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

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

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

6.5. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, на основании заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере до двух окладов (тарифных ставок) в случаях:

- рождения (усыновления (удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);
- смерти близкого родственника (супруга (супруги), отца, матери, ребенка) при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;
- в случае оказания медицинской помощи при получении травмы, ранения, контузии, а также заболевания, наступления несчастного случая, аварии (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других документов);
- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении подтверждающих документов).

Решение об оказании дополнительной материальной помощи работнику принимает начальник УЦ, через комиссию по социальным выплатам, на основании письменного заявления работника. Дополнительная материальная помощь выплачивается на основании приказа начальника УЦ.

6.6. Работодатель обязуется выплачивать компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет, в соответствии с законодательством РФ.

6.7. В случаях, установленных законодательством РФ, к суммам выплат применяется районный коэффициент (коэффициент).

• Работникам, направленным на обучение работодателем, или поступившим самостоятельно для получения первого высшего образования, в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель в соответствии со ст. 173 ТК РФ предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

6.8. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;
- в других случаях предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ.

6.9. Выходные пособия.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним

сохраняется средний месячный заработок на период трудового устройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за увольняемым работником, в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Руководителю учреждения при расторжении трудового договора, в связи со сменой учредителя организации, предусмотрена компенсация в соответствии с трудовым договором.

6.10. Работнику при временной нетрудоспособности.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются нормативными актами РФ.

6.11. При несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.

При причинении ущерба здоровью, или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве, либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с причинением ущерба здоровью дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральным законодательством.

6.12. Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

При направлении работодателем работника для повышения квалификации, с отрывом от исполнения обязанностей, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.13. Работникам при ликвидации организации, сокращении численности штата работников организации.

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией (реорганизацией) организации, сокращением численности штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

При угрозе массовых увольнений работодатель, с учетом мнения Представителя работников, принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Договором, иными федеральными законами.

6.14. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

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

6.15. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

6.15.1. Размер возмещения расходов работникам УЦ, связанных со служебными командировками осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездках постельными принадлежностями) осуществляются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

6.15.2. При нахождении работника в служебной командировке, на основании соответствующего приказа начальника УЦ, возмещение суточных расходов осуществляется за каждый день нахождения работника в служебной командировке, за счёт средств федерального бюджета в размере 300 (триста) рублей.

При нахождении работника в служебной командировке в целях оказания услуг УЦ по обучению в рамках приносящей доход деятельности, возмещение суточных расходов осуществляется за каждый день за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в размере до 700 (семисот) рублей.

6.15.3. Расходы, превышающие размеры, установленные пунктами 6.15.1 и 6.15.2, а также иные, связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения Работодателя) возмещаются УЦ за счет средств фонда оплаты труда, или средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

Учитывая специфику деятельности УЦ работникам, командированным работодателем для проведения учебных занятий, изучения, обобщения опыта работы и т.п., время, потраченное на дорогу (пребывание в пути), если оно приходится на нерабочую часть суток, воскресный или праздничный день, возмещается в виде дополнительного отдыха и используется работником в период, обусловленный действующим законодательством.

6.16. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

6.17. Другие социальные гарантии:

6.17.1. Не допускается увольнение работников, проработавших в УЦ не менее 20 лет, за два года до достижения ими пенсионного возраста по сокращению численности или штатов.

6.17.2. При увольнении работников, в связи с уходом на пенсию по достижении им пенсионного возраста, работодатель при наличии финансовых средств может устанавливать надбавку к должностному окладу за последний месяц работы в следующих размерах:

- работнику при стаже работы свыше 20 лет – до 3 МРОТ;
- работнику при стаже работы свыше 15 лет – до 2 МРОТ;
- работнику при стаже работы свыше 10 лет – 1 МРОТ.

На работников, оформивших пенсию по старости и продолжающих работать после достижения пенсионного возраста, действие этого пункта не распространяется.

6.17.3. Работникам, уволенным со службы из МЧС России с правом ношения формы одежды, разрешается ношение формы одежды, установленной на момент увольнения на период проведения конкретных мероприятий.

7. Гарантии деятельности Представителя работников

7.1. Работодатель и Представитель строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ и настоящим Договором.

7.2. Представитель, выбирается на общем собрании работников, для представления интересов трудового коллектива.

7.3. Представитель представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзных организациях, в соответствии с действующим законодательством и Договором.

7.4. Работодатель содействует деятельности Представителя, реализации законных прав работников и их Представителя.

7.5. Работодатель обеспечивает содействие деятельности Представителя со стороны

руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации.

Вновь принимаемых на работу работников Работодатель должен знакомить с деятельностью Представителя, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Представителем.

7.6. Для осуществления деятельности Представителя Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.7. Работодатель согласовывает мнение Представителя по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему Представителю.

Представитель не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Представителя не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Представителем с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. Работодатель обязан приостановить по требованию Представителя исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.9. Работодатель обязуется создавать условия для организации Представителем независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Представителя с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

7.10. Представитель в обязательном порядке включаются в комиссии: по социальным гарантиям, по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

7.11. Размер премии по итогам работы за месяц (квартал, год), определяется Работодателем в соответствии с Положением о премировании, по согласованию с Представителем работников.

8. Контроль выполнения коллективного договора и ответственность сторон

8.1. Работодатель обязуется вести переговоры по трудовым и социально-экономическим вопросам, предлагаемым для рассмотрения собранием трудового коллектива.

8.2. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными, или представителями вышестоящих органов.

8.3. Работодатель и трудовой коллектив подводят итоги по выполнению Коллективного договора ежегодно на собрании трудового коллектива.

8.4. Подписанный сторонами Коллективный договор, приложения, протоколы разногласий (если они имеются) в семидневный срок направляются начальником УЦ для уведомительной регистрации в Министерство промышленности, инноваций и науки Пермского края.

8.5. Работодатель обязуется довести до сведения всех работников текст Коллективного договора в течение десяти дней после его подписания.

8.6. За нарушение или ненадлежащее исполнение настоящего Коллективного договора стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС (учреждения) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), приказом МЧС России от 14.12.2019 №747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» и определяет условия и порядок оплаты труда работников ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС (далее – УЦ)».

1.2. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется за счет субсидий бюджета МЧС России, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Повышение (индексация) заработной платы работников осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с разделом VI ТК РФ, приказом МЧС России от 14.12.2019 №747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», приказом МЧС России от 23.03.2017 №127 «Об утверждении Положения об условиях и порядке осуществления выплат стимулирующего характера руководителям федеральных автономных учреждений МЧС России», другими нормативными правовыми актами, локальными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Основные условия оплаты труда

2.2.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- единовременные выплаты стимулирующего характера, осуществляемые на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, в размере дополнительных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели главным распорядителем бюджетных средств;
- материальную помощь в размере трех окладов (тарифных ставок).

2.2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются начальником УЦ в соответствии с требованиями приказа МЧС России от 14.12.2019 №747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

2.2.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с пунктами 58; 59 раздела IV. приложения № 2 приказа МЧС России от 14.12.2019 №747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

2.2.3.2. За работу в ночное время – из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

2.2.3.3. За ненормированный рабочий день водителям автомобилей – до 25 процентов оклада.

2.2.3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в выходные и нерабочие дни (ст. 153 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ);
- за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ).

При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 30 % должностного оклада.

- иные выплаты компенсационного характера.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера ежегодно устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) (далее – оклад) работников в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.5. Выплаты стимулирующего характера:

2.2.5.1. Работникам учреждения (при наличии средств) могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.2.5.3. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка).

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

свыше 1 года	– 5 процентов
свыше 3 лет	– 10 процентов
свыше 5 лет	– 15 процентов
свыше 10 лет	– 20 процентов
свыше 15 лет	– 30 процентов

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

Надбавка за выслугу лет, не выплачивается временным и сезонным работникам.

2.2.5.4. Ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию. Надбавка выплачивается в следующих размерах: водителям 2-го класса – 10 процентов оклада, водителям 1-го класса – 25 процентов оклада.

2.2.5.5. Премия по итогам работы за месяц (квартал, год), в соответствии с Положением о премировании работников УЦ, за счет экономии фонда оплаты труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер премии определяется начальником УЦ по согласованию с Представителем работников, в соответствии с личным вкладом работника в выполнение задач, стоящих перед УЦ.

Премия выплачивается на основании докладной руководителя структурного подразделения УЦ и приказа начальника УЦ, при наличии средств на эти цели.

Премирование начальника УЦ осуществляется по решению руководителя ГУ МЧС России по Пермскому краю в соответствии с «Положением об условиях и порядке

осуществления выплат стимулирующего характера руководителям федеральных автономных учреждений МЧС России» утвержденным приказом МЧС России от 23.03.2017 №127.

2.2.5.6. Разовая премия. Размер разовой премии определяется руководителем учреждения, в соответствии с Положением о премировании работников УЦ.

2.2.5.7. Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются начальником УЦ, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписанием

Основанием для выплаты годовой премии работникам являются приказы начальника УЦ, начальникам УЦ – приказы должностных лиц, наделенных в отношении руководителей полномочиями работодателя.

Начальник УЦ имеет право лишать работников годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Годовая премия не выплачивается работникам:

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

К юбилейным датам работникам выплачивается дополнительная денежная премия по достижении ими возраста 45 (сорок пять), 50 (пятьдесят), 55 (пятьдесят пять), 60 (шестьдесят), 65 (шестьдесят пять), 70 (семьдесят) лет (далее – дополнительная денежная премия) в размере не менее одного оклада из средств от приносящей доход деятельности.

Дополнительная денежная премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

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

2.2.7. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели, в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения, и максимальными размерами не ограничиваются.

2.2.8. Выплата заработной платы работникам производится:

- заработная плата за первую половину месяца 15 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 30 (31) числа текущего месяца. В феврале – 28 (29) числа. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчетные листки, с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц, выдаются работникам по заявлению на бумажном носителе либо направляются в электронном виде на адрес электронной почты в день выдачи заработной платы. При выдаче расчетного листка на бумажном носителе работники подтверждают его получение в ведомости выдачи расчетных листков собственноручной подписью. При передаче

расчетного листка по электронным каналам связи (электронная почта) предусматривается техническая возможность подтверждения получения документа работником.

2.2.9. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере должностного оклада с учетом надбавок и доплат к должностному окладу, а также компенсационных выплат, связанных с режимом работы и условиями труда за фактически отработанное время в первой половине месяца (письмо Минтруда России от 18.04.2017 г. №11-4/ООГ-718).

2.2.10. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

2.2.11. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата производится в размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки (должностного оклада) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной или часовой ставки (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работающего в выходные и нерабочие праздничные, ему может быть предоставлен другой день отдыха (статья 153 ТК РФ).

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

3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются правовым актом учредителя с учетом следующих показателей:

- выполнение план-графика профессиональной подготовки, повышения квалификации и профессиональной подготовки на базе УЦ на текущий год;
- реализация мероприятий, направленных на развитие учреждения;

3.2. Критерии оценки личного вклада работников учреждения:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в работе по организации и проведению мероприятий связанных с зарабатыванием учреждением средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3.3. Фонд оплаты труда работников учреждения, подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;
- изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- существенных изменений условий оплаты;
- принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- установления главным распорядителем бюджетных средств повышающего

коэффициента к фонду оплаты труда.

3.4. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае несвоевременной выплаты заработной платы работник имеет право на приостановку работы (за исключением случаев, перечисленных в ч. 2 ст. 142 ТК РФ), при условии, что задержка выплаты заработной платы составила более 15 дней, и работник в письменной форме известил работодателя о приостановке работы. Кроме того, за нарушение установленного срока выплаты заработной платы работодатель должен выплатить денежную компенсацию (ст. 236 ТК РФ).

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС**

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила являются локальным нормативным актом ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС (далее – УЦ). Разработаны с целью повышения эффективности работы его структурных подразделений путем объявления заранее оговоренных принципов и норм поведения работника и работодателя (ст.189 Трудового Кодекса Российской Федерации) (далее – ТК РФ).

1.2. Настоящие правила основаны на принципах равноправия сторон, добровольности принятия обязательств и неотвратимости ответственности за не выполнение правил.

1.3. Реализация прав и обязанностей Работодателя, предусмотренных настоящими правилами, возлагается на начальника УЦ.

1.4. Работодатель обеспечивает доступность настоящих правил для ознакомления. Все лица, принимаемые на работу в качестве наёмных работников, знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка с отметкой об этом в трудовом договоре.

1.5. Действия настоящих правил распространяются на всех работников УЦ, в том числе и на работников, работающих по совместительству.

Раздел 2. Порядок приема, перевода и увольнения.

2.1. При приеме на работу в УЦ работодатель обязан затребовать документы от поступающего в соответствии с требованиями статьи 65 ТК РФ.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу лица, работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных статьями ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. Приём на работу по совместительству.

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство). Оформление по внутреннему совместительству ограничено ст. 98 ТК РФ. В трудовом договоре обязательно указывается, что данная работа является совместительством.

При приёме на работу по совместительству основным документом является паспорт. Вместо подлинных документов, работник вправе предоставить их копии, надлежащим образом заверенные.

2.3. Оформление приёма на работу.

2.3.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом УЦ и не могут ухудшать

положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора на неопределённый срок. В случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ, может заключаться срочный трудовой договор на срок не более пяти лет.

В случае заключения срочного трудового договора, в нём указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.4. Изменение условий трудового договора возможно только по согласованию сторон в письменной форме. Соблюдение правил заключения трудовых договоров вправе контролировать Представитель работников.

2.3.5. При приёме на работу работнику устанавливается испытательный срок. Срок испытания не может превышать трёх месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев). В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание не устанавливается для работников:

- поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин;
- не достигших 18 лет;
- окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности;
- приглашённых на работу в порядке перевода;
- принятых на работу на срок до двух месяцев;

2.3.6. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание

2.3.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись, в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3.8. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше трёх месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой дисциплины.

2.3.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.3.10. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае служебной необходимости, работодатель имеет право переводить работника, на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.11. В целях рационального использования, улучшения подбора и расстановки кадров, повышения качества и эффективности их работы, а также установления соответствия работников занимаемой должности, присвоения им соответствующих категорий и

окладов осуществляется аттестация работников УЦ, как правило, исходя из сроков и требований, установленных тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников, подлежащих аттестации, не реже одного раза в пять лет. Аттестации подлежат все работники, проработавшие в федеральной противопожарной службе не менее одного года в занимаемой должности. Аттестации не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

2.4. В случае выявления нарушений, определенных ст. 84 ТК РФ, а также иных нормативных правовых актов, Представитель работников направляет работодателю требование об устранении нарушений. Работодатель обязан в недельный срок (7 календарных дней) с момента получения требования об устранении выявленных нарушений письменно сообщить Представителю работников о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

2.5. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в УЦ свыше пяти дней, в случае, если работа в УЦ является для работника основной. При этом в течение пяти дней работник, отвечающий за работу с кадрами, делает запись о приеме на работу в трудовой книжке работника, а в случае отсутствия трудовой книжки (работник впервые приступает к трудовой деятельности), обязан завести её и сделать соответствующую запись.

2.6. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника и обязательного заключения с работником нового трудового договора, или дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.7. Отказ от выполнения работы работником при переводе, совершённом с соблюдением закона (т.е. работник был своевременно предупреждён о предстоящем переводе, дал письменное согласие на перевод, добровольно приступил к работе), признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

2.8. Временный перевод на другую работу без согласия работника (для замещения отсутствующего работника) возможен в случаях, когда отсутствие работника вызвано болезнью, нахождением в отпуске, либо командировке. Перевод возможен по вакантной должности и на работу, требующую более низкую квалификацию с письменного согласия работника, на срок 1 месяц, один раз в году. Работник не может переводиться на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязуется заблаговременно, представлять Представителю работников проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Представителя работников.

2.10. 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 также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1.2 статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. Расторжение трудового договора, без принятия указанных выше мер, не допускается.

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

2.13. При расширении штата учреждения обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

2.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор, без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ) производится с учётом мотивированного мнения Представителя работников, либо общего собрания трудового коллектива;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст. 77 п.5 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.17. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.18. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.19. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.21. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Прекращение трудового договора оформляется приказом по УЦ.

2.22. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункта ТК РФ или иного федерального закона.

Раздел 3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- принимать локальные нормативные акты;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, ТК РФ и иными федеральными законами;
- способствовать в повышении квалификации работников, совершенствовании их профессиональных навыков.

- другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- организовать труд работника на рабочем месте, обеспечивая всем необходимым для выполнения им возложенных на него функциональных обязанностей;
- создавать безопасные условия труда, соответствующие нормам и правилам охраны труда, противопожарной безопасности;
- управлять деятельностью структурных подразделений, осуществляя перспективное и оперативное планирование;
- внедрять прогрессивные технологии в работе, развивать компьютерную сеть;
- рассматривать информацию Представителя работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов о труде, об охране труда, правил противопожарной безопасности и сообщать о принятых мерах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату и отпускные в установленные сроки и в соответствии со ст.136 ТК РФ;
- соблюдать законодательные и нормативно-правовые акты по охране труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде;
- стремиться к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, формированию заинтересованности работников в развитии и совершенствовании деятельности учреждения.

Раздел 4. Основные права, обязанности и ответственность работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- получение работы, обусловленной трудовым договором и обустроенного рабочего места соответствующего выполняемым функциональным задачам и требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, интенсивностью и напряженностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для преподавательского состава и других категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда для конкретного рабочего места;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение за счёт средств организации вреда (ущерба) здоровью и личному имуществу, полученному в состоянии исполнения служебных обязанностей;
- участие в управлении через общие собрания и различные органы, уполномоченные коллективом, на внесение предложений по совершенствованию выполняемой по должности работы, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, указанные в трудовом договоре или должностной инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка своевременно и точно исполнять распоряжения начальника УЦ и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважать достоинство и личные права каждого работника;
- своевременно и корректно разрешать возникающие конфликты и разногласия;
- оказывать содействие в подготовке и проведении коллективных мероприятий УЦ;
- не допускать поступков, мешающих другим работникам выполнять свои должностные обязанности (например, невыполнение собственных должностных обязанностей, нарушение дисциплины, создание конфликтных ситуаций, в т.ч. непроизводительного характера и т.д.)
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- принимать участие в общих мероприятиях УЦ, периодичность и последовательность которых определяется планом работы организации на месяц и распорядком дня.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка УЦ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.1. Режим рабочего времени в УЦ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем.

5.2. В УЦ установлен суммированный учёт рабочего времени на месяц, квартал с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ).

5.3. Работник находится в состоянии исполнения служебных обязанностей при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению

сторон трудового договора, находясь в командировке или исполняя служебные задания (ст. 227 ТК).

5.4. В соответствии с действующим законодательством для работников УЦ устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (за исключением преподавательского состава и работников учебной пожарной части) с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Рабочий день работников (за исключением преподавательского состава и работников учебной пожарной части) начинается в 8.00 и заканчивается в 17.00 по местному времени. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.48. Продолжительность рабочего времени по пятницам до 16.00. Обеденный перерыв не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

Продолжительность работы предпраздничных дней сокращается на 1 (один) час.

Для работников учебной пожарной части (далее – УПЧ) УЦ устанавливается график работы с предоставлением выходных в разные дни недели (скользящий график) Продолжительность рабочего дня устанавливается:

- по рабочим дням – 12 часовая рабочая смена: Рабочий день начинается в 07.30 и заканчивается в 20.30 по местному времени. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

- по выходным и праздничным дням – 7 часовая рабочая смена: Рабочий день начинается в 08.00 и заканчивается в 15.30 по местному времени. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30.

Продолжительность работы в предпраздничные дни уменьшается на один час. Переработка компенсируется дополнительным временем отдыха.

5.5. Для преподавательского состава продолжительность рабочей недели составляет не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ). Рабочий день преподавателей начинается в 8.00 и заканчивается в 16.00 по местному времени. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.48. Продолжительность рабочего времени по пятницам до 16.00.

Для преподавательского состава, инструкторов-методистов рабочее время регулируется расписанием учебных занятий, но строго в рамках установленной законом продолжительности рабочего времени.

5.6. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников.

5.7. В УЦ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- не менее 3, но не более 12 календарных дней работникам, за ненормированный рабочий день;

- 14 календарных дней работникам, пострадавшим в результате аварии на ЧАЭС (согласно п.9 ст.14 Закона РФ №1244 – 1), участникам ликвидации последствий аварии на ЧАЭС в пределах зоны отчуждения на период 1986 – 1987 г., работникам из подразделений особого риска (в пределах, установленных постановлением Верховного Совета РФ №2123 – 1).

5.8. Для определённых категорий работников УЦ устанавливается ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению начальника УЦ при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей (функций), за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, как до его начала, так и после его окончания.

На работников, которым установлен ненормированный рабочий день, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, установленные для работников УЦ.

Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с

ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском или предоставляется отдельно на основании письменного заявления работника.

Перечень должностей работников УЦ с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

№ п.п.	Должность работника	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Водитель автомобиля	5
2.	Водитель автомобиля (пожарного) учебной пожарной части	5
3.	Начальник караула учебной пожарной части	5

5.9. Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, устанавливается работодателем. При этом она не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

5.10. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях. Основанием для привлечения к данным работам является приказ руководителя УЦ.

При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 54-56 ТК РФ).

Работа признаётся сверхурочной, независимо от того входила ли она в круг обычных обязанностей или работник выполнял другое порученное ему задание.

Беременные женщины, работники моложе 18 лет, не допускаются к сверхурочным работам и работам в выходной и праздничный день. Инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет, одинокие родители, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет, вправе отказаться от подобных работ.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Часы переработки рабочего времени, в пределах нормальной продолжительности рабочей недели, накапливаются в течение года, с последующим предоставлением дополнительных дней отдыха или оплачиваются согласно статье 152 ТК РФ.

5.11. Предоставление работнику дополнительного выходного дня за сверхурочную работу, времени отдыха с последующей отработкой, краткосрочных отпусков без сохранения средней заработной платы осуществляется работодателем по заявлению работника.

5.12. В исключительных случаях работники могут переводиться на суточный режим работы с их письменного согласия и на основании приказа начальника УЦ.

5.13. Работа в праздничный день оплачивается согласно статье 153 ТК РФ.

5.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью – 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

5.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск руководителям учреждения осуществляющих образовательную деятельность предоставляется продолжительностью – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.16. Ежегодный основной отпуск преподавательскому составу, непосредственно задействованному в учебном процессе, предоставляется, продолжительностью – 56 календарных дней, при условии выполнения минимальной, установленной законодательством РФ, учебной нагрузки, гарантирующей удлиненный ежегодный основной отпуск (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.17. В соответствии с приказом МЧС России от 03 июня 2011 г. №285 "О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы" в целях социальной защищенности работников

федеральной противопожарной службы на основании части второй статьи 116 ТК РФ и Указа Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. №868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за стаж работы в федеральной противопожарной службе предоставляется работникам федеральной 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.

5.18. Замена ежегодного отпуска денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев, когда при увольнении работника ежегодный отпуск не был предоставлен. В этом случае денежная компенсация ежегодного отпуска производится пропорционально отработанному времени за последний рабочий период (рабочий год). При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из расчёта, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца.

Отпуск не заменяется компенсацией следующим категориям работников: беременным женщинам; несовершеннолетним; работникам, занятым на тяжёлых работах и с вредными условиями труда; длительно и часто болеющим (более 2-х месяцев в году); перенёсшим инфаркт, инсульт; лицам предпенсионного возраста (за год до пенсии).

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков. Ежегодно до 15 декабря работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников под роспись очередность предоставления ежегодных отпусков на следующий год.

График отпусков составляется с учетом служебной необходимости и пожеланий работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Дата начала отпуска, разделения его на части, другие особенности устанавливаются по заявлению работника, которое подаётся непосредственному руководителю. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.20. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в УЦ. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.22. Преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- отдельные категории работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.23. Для решения неотложных социально – бытовых вопросов по заявлению работнику решением руководителя УЦ могут быть предоставлены дни отдыха, с сохранением заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 2 дня;

- в связи с рождением ребенка – 2 дня;
- для сопровождения детей в начальную школу, в первый день учебного года – 1 день;
- в связи со смертью близких родственников – до 3 дней;
- работникам по случаю празднования юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме – 1 день.

5.24. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам – 2 дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови, по согласованию сторон.

5.25. Работникам УЦ могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника по семейным и другим уважительным причинам.

Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ руководитель УЦ обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы могут получить:

- отцы в период пребывания жены в родильном доме – до 10 дней.

5.27. Работники, в случае плохого самочувствия имеют право на три оплачиваемых оздоровительных дня в течение календарного года, которые предоставляются по личному заявлению работника.

Оздоровительные дни предоставляются с учетом производственных возможностей и по согласованию с руководителем структурного подразделения, начальником УЦ.

Положение распространяется на всех работников, за исключением работников, находящихся на суточном дежурстве.

Перенос и накапливание оздоровительных дней или присоединение их к ежегодному, дополнительному оплачиваемому отпуску и отпуску без сохранения заработной платы не допускается.

Раздел 6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников УЦ:

- объявление благодарности;
- поощрение денежной премией;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен руководителем УЦ к ведомственным или государственным наградам, в установленном порядке.

6.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

Раздел 7. Взыскания за нарушения дисциплины труда.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель УЦ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено как за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, так и за неоднократные неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Последнее возможно, если работник имеет дисциплинарное взыскание.

7.3. К однократному грубому нарушению трудовых обязанностей относятся:

- прогул – неявка на работу без уважительных причин или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом государственной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершение по месту работы растраты, хищения (в том числе мелкого) имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или материальные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителями отделов и структурных подразделений повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации; - однократного грубого нарушения руководителями отделов и структурных подразделений своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне.

7.5. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник за прогул, за появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического, токсического опьянения, премия за расчетный период, в который было совершено дисциплинарное проступок, не начисляется.

7.6. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются руководителем УЦ. До применения взыскания, от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а

также времени, необходимого на учет мнения Представителя работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки, не включается время производства по уголовному делу.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При избрании вида взыскания, учитывается тяжесть проступка и соразмерность наказания, а также отношение работника к своим трудовым обязанностям.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом, составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (в комиссии по трудовым спорам, в суде).

Если в течение года, со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или совета трудового коллектива.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья работников

8.1. Руководство УЦ, его структурных подразделений и работники обязуются заниматься вопросами охраны труда и здоровья в соответствии с требованиями ТК РФ, Закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 №323-ФЗ».

8.2. В целях организации работы по охране труда руководитель УЦ определяет уполномоченного по охране труда, с учётом мнения Представителя работников.

8.3. В УЦ действует Положение об охране труда. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с Положением. Уполномоченный по охране труда отчитывается один раз в полгода о выполнении мероприятий и Положения на общем собрании трудового коллектива.

8.4. Работодатель организует обучение уполномоченного по охране труда, обеспечивает его нормативной литературой по охране труда.

8.5. Инструкции по охране труда разрабатываются уполномоченным по охране труда и утверждаются руководителем УЦ с учётом мнения Представителя работников.

8.6. Проводить аттестацию рабочих мест исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

8.7. Работодатель организует содержание в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии служебных и производственных помещений, обеспечение в них надлежащего температурного режима, влажности, освещения в соответствии с нормативными требованиями.

8.8. Работодатель обеспечивает для всех поступающих на работу или переводимых на другую работу инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам труда, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.9. Представитель работников обязуется организовать контроль за состоянием условий и охраны труда; рассматривать обращение работников по вопросам охраны труда в пятидневный срок информировать о результатах; участвовать в расследовании несчастных случаев.

8.10. Расследование несчастных случаев проводится комиссией по охране труда с обязательным участием Представителя работников.

8.11. Работодатель осуществляет меры по обязательному медицинскому страхованию работников, своевременно перечисляет в фонд медицинского страхования соответствующие средства.

8.12. Средства фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение работников расходуются в соответствии с порядком и нормативом расходов к сумме начисленных страховых взносов, устанавливаемых Пермским региональным отделением фонда социального страхования. Трудовой коллектив осуществляет контроль за использованием средств социального страхования.

8.13. Работодатель осуществляет мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

8.14. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники УЦ, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внебюджетной деятельности ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», инструкциями налоговых органов и другими законодательными актами РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы организации планирования, использования и учета средств, получаемых в результате осуществления разрешенной, в соответствии с законодательством РФ, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, виды дополнительной деятельности, участников данной деятельности.

1.3. Развитие всех видов дополнительной деятельности имеет цель поддержания и развития материальной базы ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС (далее – УЦ), обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса в УЦ, поощрения и дополнительной оплате труда работников УЦ, обеспечение оптимизации доходов и расходов.

1.4. Платная образовательная деятельность может осуществляться в различных формах обучения, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и согласно лицензии на образовательную деятельность.

1.5. Перечень видов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, порядок организации данной деятельности, определяются на основании положений Устава учреждения.

1.6. Приносящая доход деятельность осуществляется по ценам, установленным в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в ущерб основной деятельности, финансируемой за счет средств федерального бюджета.

1.8. Все виды деятельности, осуществляемые Учреждением в соответствии с законодательством РФ, требующие получения лицензий, сертификатов либо свидетельств об аккредитации, осуществляются УЦ только при наличии указанных документов. Право на ведение деятельности, подлежащей лицензированию, возникает у УЦ с момента получения лицензии или в указанные в лицензии сроки и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2. Планирование внебюджетных средств

2.1. Планирование поступления и использование внебюджетных средств осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, на основе оценки возможных видов внебюджетной деятельности, ожидаемых объемов доходов и расходов средств, в результате эффективного ведения такой деятельности и с учетом сложившейся рыночной конъюнктуры.

2.2. Полученные от предоставления платных услуг средства, после уплаты установленных законодательством налогов, сборов, и других обязательных платежей в бюджет, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, и сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности УЦ на текущий год.

3. Виды предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности

3.1. Перечень видов приносящей доход деятельности Учебного центра дополняется в зависимости от изменения предмета деятельности, внесения соответствующих изменений и дополнений в Устав, получения УЦ лицензии на ведение такой деятельности.

3.2. УЦ вправе получать любые виды целевых взносов от физических и юридических лиц.

4. Порядок организации и предоставления платных услуг

4.1. Организация платных услуг УЦ осуществляется в следующем порядке:

- издается приказ начальника УЦ об организации конкретных платных дополнительных услуг с указанием ответственных лиц, состава участников; утверждаются учебный план, учебная программа, а также расписание и график учебных занятий;

- оформляются договоры подряда, возмездного оказания услуг;

- заключаются договоры с потребителями.

4.2. Потребитель платных услуг должен быть информирован о перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях их предоставления и получения.

4.3. Оказание платных услуг осуществляется на основании заявок, заявлений (обращений) заинтересованных организаций или граждан, гарантирующих оплату предоставленных услуг, в соответствии с заключенными договорами либо путем конкурентных способов (электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложения).

4.4. УЦ, осуществляя приносящую доход деятельность, строит свои правоотношения с юридическими или физическими лицами на основе заключаемых договоров (контрактов) на оказание платных услуг.

Договор на оказание платных услуг является одним из видов договора возмездного оказания услуг. В договоре регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Отношения, возникающие в результате его заключения, регулируются гражданским законодательством и законодательством об образовании.

4.5. Договор на оказание платных образовательных услуг заключается начальником УЦ, действующим на основании Устава, либо лицом его замещающим. Условия, на которых заключен договор, могут быть изменены по соглашению сторон или другой причине в соответствии с законодательством РФ, что оформляется дополнительным соглашением.

4.6. Оказание платных образовательных услуг осуществляется работниками УЦ в объеме исполнения обязанностей по занимаемой должности, в течение рабочего времени без осуществления дополнительной оплаты труда, либо в нерабочее время в соответствии с законодательством РФ.

4.7. Оплата платных услуг производится на основании счета.

4.8. В УЦ организуется статистический и бухгалтерский учет результатов предоставления платных услуг и отчетность.

4.9. Оформляются и хранятся следующие документы отчетности:

- приказ начальника УЦ об организации платных услуг и назначении ответственных лиц;

- договоры с потребителями на оказание платных услуг;

- документы об оплате и оказание платных услуг;

- договоры с исполнителями работ.

4.10. Претензии и споры, возникающие между потребителем и УЦ, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5. Порядок использования средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности

5.1. Использование средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности направляются на покрытие расходов в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности распределяются по следующим направлениям:

5.3.1. Развитие материально-технической базы УЦ, включая текущий и капитальный ремонт.

5.3.2. Развитие образовательной деятельности.

5.3.3. Оплата труда работников учреждения.

5.3.4. Социальная защита работников.

5.3.5. Другие расходы.

5.4. Для распределения доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности приказом начальника УЦ создается комиссия по распределению внебюджетных средств (далее – Комиссия).

5.5. Комиссия создается в целях соблюдения коллегиальности и законности при распределении средств полученных от приносящей доход деятельности.

5.6. В состав Комиссии в обязательном порядке вводится Представитель работников.

5.7. Основными задачами Комиссии являются: решение вопросов связанных с распределением средств полученных от приносящей доход деятельности: на финансирование мероприятий направленных на развитие учебно-материальной и технической базы учебного центра, материальное стимулирование и социальную защиту личного состава, оказание материальной помощи при решении других социально-бытовых вопросов работников учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу
за выслугу лет для работников ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок исчисления и установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, начисления и выплаты данной надбавки работникам ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС.

Выплата ежемесячных процентных надбавок за выслугу лет работникам производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах: при стаже работы (в процентах)

Свыше 1 года – 5 процентов

Свыше 3 лет - 10 процентов

Свыше 5 лет - 15 процентов

Свыше 10 лет - 20 процентов

Свыше 15 лет - 30 процентов

Право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет имеют все работники, содержащиеся в штатах.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, исчисляется на основании раздела IV «Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет» приложения №3 приказа МЧС России от 14.12.2019 №747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России.

3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет.

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

3.2. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.4. Назначение надбавки производится на основании приказа начальника по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

3.5. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

4.1. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом начальника.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, скрепляется гербовой печатью. Протокол составляется в

одном экземпляре и приобщается к личному делу работника. При необходимости работнику выдается копия протокола.

4.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а для уволенных с военной службы в запас или отставку - военный билет. В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке (военном билете), он может быть подтвержден другими документами, подтверждающими периоды работы (военной службы, службы), в частности надлежаще оформленными и скрепленными печатью справками. Подтверждение стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки, свидетельскими показаниями не допускается.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФАУ ДПО Пермский учебный центр ФПС.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) – коллегиальный орган самоуправления, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство учреждением (п. 3.22 Устава).

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

3.1. Избирает представителей в комиссии по трудовым спорам в Учреждении.

3.2. Принимает в установленном порядке Коллективный договор.

3.3. Рассматривает и принимает положение о Педагогическом совете.

3.4. Избирает представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета, членов Педагогического совета.

3.5. Утверждает коллективные требования к Работодателю;

3.6. Рассматривает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 (двух) раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения начальника Учреждения.

5.10. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения – Наблюдательным советом, Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Наблюдательного совета, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Наблюдательному совету, Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Наблюдательного совета, Педагогического совета.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива. Приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов. Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
Листов № 1 (срок 1 гв)
Д. архив 2011 г.

