КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития профессионального образования» (ГБУ ДПО ЧИРПО)

на период с «01» января 2016 года
по «31» декабря 2019 года

Документ подписан
электронной подписью

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Сичинскому Евгению Павловичу
Серийный №: 21bb87e75f6b898c772c870f552a9e8f025893b9
Кем выдан: Федеральным казначейством
Срок действия: 16.09.2021 — 16.12.2022

От Работодателя:

Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО

_____ /Е.П. Сичинский/

От Работников:

Председатель Совета трудового
Коллектива ГБУ ДПО ЧИРПО

_____ /Г.П. Андрусенко/

Челябинск
2016

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения....3

Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости Переобучение. Условия высвобождения работников....7

Раздел 3. Рабочее время....11

Раздел 4. Время отдыха. Перерывы для отдыха и питания, выходные и нерабочие праздничные дни....12

Раздел 5. Отпуска....14

Раздел 6. Оплата труда....15

Раздел 7. Служебные командировки....16

Раздел 8. Условия работы. Охрана и безопасность труда....17

Раздел 9. Заключительные положения....19

Перечень должностей сотрудников института, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск....20

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития профессионального образования» (далее - Институт) и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Настоящий Договор является правовым актом, заключенным между работодателем в лице ректора Института Евгения Павловича Сичинского и коллективом института в лице председателя Совета трудового коллектива Галины Павловны Андрусенко, регулирующим социально-трудовые отношения в институте на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права, и направлен на обеспечение социальной стабильности, определение взаимных обязательств работников и работодателя с целью установления благоприятных условий для осуществления своей уставной деятельности.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников института. Стороны имеют право при возникновении условий, требующих дополнения, изменения Договора, вносить предложения и дополнения по его изменению, которые должны быть рассмотрены двусторонней комиссией, назначаемой ректором, в течение двух недель с момента представления. Изменения и дополнения, принятые комиссией, доводятся до сведения трудового коллектива и утверждаются на общем собрании коллектива.

1.4. Трудовые договоры, заключаемые с работниками института, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.5. Администрация и Совет трудового коллектива Челябинского института развития профессионального образования в месячный срок после подписания Договора помещают его текст в электронном виде на корпоративный портал института.

1.6. Основные права и обязанности работников.

1.6.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным безопасностью труда и Договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, качеством и количеством выполненной работы:

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;

- объединение, включая Совет трудового коллектива и другие общественные организации. Вступать в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение договоров и соглашений через Совет трудового коллектива, а также на информацию о выполнении Договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться как к имуществу института, так и к имуществу других работников;

- незамедлительно сообщить администрации института, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества института;

- соблюдать Устав института, Правила внутреннего распорядка, Кодекс профессиональной этики, выполнять своевременно и в полном объеме индивидуальные планы работы, должностные инструкции, приказы и распоряжения администрации и другие локальные акты;

- использовать рабочее время для производительного труда, соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать высокое качество выполняемой работы и выполнять требования безопасности на рабочем месте, руководствоваться действующими в институте правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, требований ГО и ЧС;

- признавать и соблюдать права института на объекты интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и договорных работ;

- профессионально и эффективно осуществлять учебно-методическую, научную и просветительскую работу в институте;

- участвовать в выполнении плана работы подразделения.

1.7. Основные права и обязанности Администрации института.

1.7.1. Администрация института имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- устанавливать индивидуальный график рабочего времени работнику по его личному заявлению и на усмотрение работодателя в связи со сложившейся ситуацией;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей (должностных инструкций) и бережного отношения к имуществу Работодателя и

других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка института;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов, вступать в них.

1.7.2. Администрация института обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (прописанными в нем трудовыми функциями работника);

- 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;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять на общих аппаратных совещаниях при ректоре информацию о работе всех структурных подразделений института;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Институт оформляются заключением письменного трудового договора и приказа как на неопределенный, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ. С работниками могут заключаться договоры возмездного оказания услуг для выполнения работ, не входящих в их должностные обязанности.

2.1.1. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава (научно-педагогического работника) без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохранения места работы, - до выхода этого работника на работу.

2.1.2. В целях подтверждения соответствия работника института занимаемой должности, может проводиться аттестация, в соответствии с Приказами Министерства образования и науки РФ и с учетом специфики и особенности работы института.

2.1.3. Трудовой договор со штатными работниками, не относящимися к профессорско-преподавательскому составу, заключаются, как правило, на неопределенный срок.

2.1.4. С профессорско-преподавательским составом работников трудовой договор может заключаться сроком от одного года до пяти лет после прохождения процедуры выборов, определенной «Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей учебно-методических подразделений в Челябинском институте развития профессионального образования».

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, указываются как обязательные условия, так и дополнительные условия трудового договора, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (статья 57 Трудового кодекса РФ).

2.3. Институт и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, а также должностными инструкциями.

2.4. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения или условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 Трудового кодекса РФ, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями.

2.5 Институт обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости администрация института имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в институте 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. Полнота занятости работников из числа ППС зависит от количества групп, обучающихся в институте, и корректируется на начало учебного года трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.6 Работники имеют право на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование в соответствии с Трудовым кодексом РФ. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, администрация института обязана проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, институт создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.7. Конкурсный отбор на вакантные должности ППС не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должности на той же кафедре в учебно-методическом подразделении или при

переводе на другую профильную кафедру в учебно-методическое подразделение до окончания срока трудового договора.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора как срочного, так и бессрочного являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе администрации института;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества института, изменением подведомственности института, либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу;

- завершение времени выполняемой работы;

- завершение времени исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют работники:

- имеющие более высокую квалификацию:

- семейные работники - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника

или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств существования);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в Институте трудовое увечье;

- работники, повышающие квалификацию по направлению деятельности Работодателя без отрыва от работы;

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет без матери;

- лица, проработавшие в институте более 10 лет.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка в возрасте до 16 лет или ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе администрации, кроме случаев ликвидации Института. Администрация Института (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству по другой профессии, специальности, квалификации, предложив на выбор работника все имеющиеся вакансии в институте в соответствии с их трудовой функцией, которую они способны выполнять на день увольнения.

2.10. Администрация Института обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода в связи с перемещением института в другую местность;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативно-правовыми актами РФ.

2.11. При приеме на работу Работодатель знакомит под подписи работников с действующим Уставом Института, коллективным договором и другими нормативными актами.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. В Институте устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

3.2. Для профессорско-преподавательского состава и методистов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333ТК РФ).

3.3. Для работников, занимающих должность дежурного по общежитию, применяется суммированный учет рабочего времени.

3.4. Продолжительность ежедневного рабочего дня (смены) для работников с 40 часовой рабочей неделей и для работников с сокращенной рабочей неделей (36 часов) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. Продолжительность ежедневного рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

В институте устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.6. Для работников административно-хозяйственной части, занимающих должность дежурного по общежитию, порядок ведения суммированного учета рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией института без письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с трудовым законодательством. Привлечение женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к сверхурочным работам допускаются с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению ректора института для выполнения работ, от выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа института в целом или ее отдельных подразделений. Для работников института, рабочее время которых определяется по графику посменной работы, письменное согласие не требуется.

Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ПЕРЕРЫВЫ ДЛЯ ОТДЫХА И ПИТАНИЯ, ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

4.1. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в институте составляет 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.1.1. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях и другим работникам в необходимых случаях, предоставляются специальные перерывы для обогревания и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются ректором.

4.1.2 Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву для отдыха и питания, либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.2. Всем работникам института, кроме дежурных по общежитию, предоставляются два выходных дня (еженедельный непрерывный отдых): суббота и воскресенье.

4.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Работники Института руководствуются нормативно-правовыми актами о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года при условии официального опубликования этих актов. Данная норма является обязательной для исполнения в институте.

Раздел 5. ОТПУСКА

5.1. Ежегодно до 1 декабря текущего года Администрация Института утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Администрацией Института.

5.2. Работнику института по его письменному заявлению, поданному не позднее, чем за две недели до начала отпуска, предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (ст. 114 ТК РФ).

5.3. Профессорско-преподавательскому составу института предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

5.4. Основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней представляется ректору, проректорам, методистам. Начальникам учебных подразделений и заведующим другими учебно-методическими подразделениями Института основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется при условии ведения ими в учебном году в Институте преподавательской работы в объеме не менее 150 часов.

5.5. Отдельным категориям работников Института, труд которых связан с особенностями выполнения работы на компьютере и оргтехнике в течение всего рабочего дня (смены), работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 118, 119 ТК РФ) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящим Договором. Библиотечным работникам Института предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законом. Дополнительный отпуск не может быть менее трех календарных дней. Перечень должностей сотрудников Института, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, а также минимальная продолжительность отпуска указаны в Приложении к Договору.

5.6. Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) может предоставляться в любой день по заявлению сотрудника.

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

1. участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

3. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

4. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, может по решению работодателя устанавливаться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В Институте устанавливается следующая система оплаты труда: повременная для штатных работников и сдельная для работников, привлекаемых для выполнения разовых работ.

Конкретный размер месячного должностного оклада устанавливается приказом ректора при приеме на работу, трудовым договором.

6.2. Заработная плата штатным работникам начисляется с учетом должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, а также объемов выполняемых работ по договорам.

6.3. Минимальная оплата труда в месяц в Институте не может быть меньше минимальной оплаты труда, установленной правительством РФ, с учетом

компенсационных и стимулирующих выплат в расчете на полную занятость работника в течение месяца.

6.4. Заработная плата выплачивается 09 и 24 числа каждого месяца по безналичному расчету на банковские электронные карты. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

6.5. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ.

6.6. За каждый час ночной работы (с 22 ч. до 06 ч.) производится доплата в размере 40% часовой ставки должностного оклада.

6.7. Время простоя не по вине работника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации при кратковременном снижении объемов производства и выполнения работ оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.8. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за двенадцать календарных месяцев, предшествующих отпуску.

6.9. Начисление по листкам нетрудоспособности производится в соответствии со статьей 6 пунктом 5 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

6.10. Работникам, непрерывно проработавшим в институте не менее 15 лет, вручается памятный Знак института и денежная премия в размере 10 000 рублей за счет внебюджетных средств института.

Раздел 7. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

7.1. Служебной командировкой является поездка работника института по приказу ректора на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

7.2. Срок командировки определяется приказом ректора с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

7.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы

командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства до места постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно, днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. При производственной необходимости, вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с ректором или проректором.

7.4. Цель командировки работника указывается в приказе ректора о направлении в командировку.

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

7.6. При направлении в служебную командировку институт возмещает сотруднику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, не менее двух суток);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

7.7. Размеры расходов, связанных со служебной командировкой, устанавливаются приказом ректора и пересматриваются по мере необходимости.

7.8. По возвращении из командировки работник обязан предоставить в бухгалтерию института авансовый отчет о выполнении служебного поручения не позднее трех календарных дней.

7.9. Все вопросы, связанные со служебными командировками, регулируются «Положением о командировках», принятом в Институте.

Раздел 8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Институте возлагаются на Администрацию Института.

8.2. Администрация института обязана обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

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

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда:

- разработку и утверждение с учетом мнения Совета трудового коллектива инструкций по охране труда для работников.

8.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Институте, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

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

8.5. Институт несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников, связанный с исполнением ими трудовых обязательств, в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с 01 января 2016 года и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

9.3. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.5. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен администрацией до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом растиражирован и помещен в корпоративный портал института. Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на договоре.

9.6. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Договор.

9.7. За неисполнение настоящего Договора и нарушение его условий стороны Договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.8. Если условия хозяйственной деятельности института ухудшаются или институту грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Договора действие ряда его

положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения института, о чем составляется соответствующий документ.

Коллективный договор подписали:

От Работодателя:	От Работников:
Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО	Председатель Совета трудового Коллектива ГБУ ДПО ЧИРПО
_____ /Е.П. Сичинский/	_____ /Г.П. Андрусенко/

Приложение к
Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО
Сичинский Е.П.

ГБУ ДПО ЧИРПО

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников института, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Начальник общего отдела	12
2	Главный бухгалтер	12
3	Руководитель структурного подразделения, не отчитавший норму часов	12
4	Бухгалтер	6
5	Экономист	6
6	Секретарь	6
7	Специалист отдела кадров	6
8	Юрисконсульт	6
9	Технический редактор	6
10	Художественный редактор	6
11	Водитель	3
12	Библиотекарь: - стаж более 10 лет - стаж более 20 лет	 5 10

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
Коллектива ГБУ ДПО ЧИРПО
Г.П. Андрусенко