

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский
республиканский институт повышения квалификации»
2024 года (протокол № 2 от 14.06.2024 г.) на три года (с 2024 по 2027г.г.)

Договор подписали:

от работодателя:

Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»

Ф.Р. Тхагова

М.П. 06 2024 г.



от работников:

Председатель ППО ГБУ ДПО РА
«АРИПК» г. Майкоп
Общероссийского профсоюза
образования

З.А. Нагорокова

М.П. 06 2024 г.



Принят на общем собрании
работников ГБУ ДПО РА «АРИПК»
Протокол от 14.06.2024 г. №2

Майкоп, 2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее – Учреждение, Организация, АРИПК).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;¹
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.²

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором.

1.5. Принятые сторонами изменения к Коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора и доводится до сведения работодателей, профсоюзных организаций и работников организаций.

1.6. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. В случае реорганизации сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по его выполнению переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.8. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора учреждения Тхаговой Фатимы Рамазановны (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Нагороковой Залины Ауэсовны.

1.9. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников АРИПК, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.10. Работники, являющиеся членами профсоюза, осуществляют (на основании письменных заявлений в централизованную бухгалтерию с поручением проведения финансовой операции при начислении заработной платы) ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов на расчетный счет профсоюзной

¹Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении МО и НРФ на 2022 - 2024 годы (утв. Минобрнауки РФ).

² Закон республики Адыгея от 30 декабря 2020 г. n 432 "О внесении изменений в закон республики Адыгея "О комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в республике Адыгея"

организации в размере 1% от начисленной заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме одновременно с процедурой перечисления заработной платы на лицевые счета работников.

1.11. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, перечисляя при этом ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1% от получаемой суммы на счет Профсоюза(ст.30 ТК РФ).

1.12. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников учреждения в течение пяти дней после его подписания.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.16. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.18. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.19. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.20. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодателю необходимо учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, когда эти причины могут повлечь за собой массовое увольнение работников (в этих случаях работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ);

- отмены режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ;

- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- регулирования вопросов, связанных с разделением рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);

- определения размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);

- привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ);

- утверждения графика предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

-определения конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- принятия необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);

-установления норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);

- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- принятия локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- принятия локальных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации (ст. 190 ТК РФ).

1.21. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.22. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.23. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет (3 года).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.2.4. Заключать (оформление в письменной форме) с работниками трудовой договор, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

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

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

г) высвобождающуюся в связи с увольнением сотрудников профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за два месяца.

2.2.9. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.2.10. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника, обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.2.11. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2.12. Своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Адыгея.

2.2.13. Производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.2.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ также:

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей до 16 лет и детей-инвалидов до

18 лет;

- награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.2.15. В соответствии с частью первой статьи 178 Трудового кодекса РФ при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.2.16. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.17. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.18. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 700 рублей по Российской Федерации.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему пройти переподготовку, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.23. Перевод педагогических и иных работников на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Республики Адыгея является временным изменением условий трудового договора, при котором за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.

2.2.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется Уставом Учреждения и настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиком работы и графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений; работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. В зависимости от должности ППС с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки ППС регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и Минобрнауки России в установленных сферах ведения и, в частности, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601.

3.4. В учреждении учебная нагрузка ППС на календарный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой ППС на новый календарный год в письменном виде.

3.5. При установлении нагрузки для ППС, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебная нагрузка на новый календарный год, ее объем и преимущество преподавания предметов в группах КПК, как правило, сохраняются. Объем учебной нагрузки, установленный ППС в начале календарного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем календарном году, а также при установлении ее на следующий календарный год, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.6. Учебная нагрузка работникам, находящимся к началу календарного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной календарный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим должностям ППС на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю - устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.12. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно устанавливает педагогическим работникам предварительную учебную нагрузку на новый календарный год на момент окончания текущего календарного года.

3.13. Объем учебной нагрузки, установленный работникам ППС Учреждения, оговаривается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему, заключаемом работником с учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в организации.

3.14. Объем учебной нагрузки ППС, установленный на начало календарного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

3.15. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки ППС по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки ППС в сторону ее снижения.

3.16. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка ППС может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.17. Локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки ППС, а также ее изменения, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.20. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на оплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 55 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - один календарный день;
- бракосочетания работника или его детей - пять календарных дней;
- в случае смерти родственников и членов семьи - пять календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск 14(четырнадцать) календарных дней.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем по согласованию с профкомом.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства -3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу -3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника -7 календарных дней;
- работающим пенсионерам- до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.29. Работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.32. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.33. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны пришли к соглашению:

4.1. Заработная плата осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников АРИПК (Приложение №1), разработанным в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 01.06.2009 года №113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, по видам подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности» и изменениями, внесенными в него от 24 июля 2023 года №166.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (ст.135 ТК РФ) в соответствии с Положением об оплате труда работников АРИПК.

Заработная плата работника АРИПК включает в себя:

1. Оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
2. Выплаты компенсационного характера;
3. Выплаты стимулирующего характера.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам или перечисляется на указанный работником расчетный счет в банке не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 13 ТК РФ). При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении

работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. График работы дежурных в учебном корпусе и в общежитии устанавливается и регулируется директором института по согласованию с профкомом.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Обязанности работодателя:

4.7.1. Установление и согласование с профсоюзом штатного расписания и должностных окладов;

4.7.2. Составление учебной нагрузки к началу календарного года, ознакомление работников совместно с профсоюзом;

4.7.3. Работодатель устанавливает систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

4.7.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Устав учреждения;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Коллективный договор, должностные инструкции;

- Инструктаж по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

- Положение об оплате труда;

- Положение о конфликте интересов.

4.7.5. Работодатель обязан обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнений выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

4.7.6. Работодатель имеет право по мере необходимости привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия с учетом мнения первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения ранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения, с последующим предоставлением выходного дня.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества; 3) для выполнения 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 (ст.113 ТК РФ).

4.9. Дежурные по общежитию работают в режиме гибкого рабочего времени, в соответствии со ст.102 ТК РФ.

4.10. Возмещение работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента (1%) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная с третьего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.12. Изменения условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляются при наличии следующих оснований:

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении;
- при присвоении Почетного звания - со дня присвоения Почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.13. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.14. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками, ученой степенью), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере не более 5% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.15. Обязанности профкома:

- осуществляет в пределах компетенции контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий, определенных ст.370 ТК РФ.

- разъясняет работникам положения Коллективного договора, содействует его реализации.

- контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий Коллективный договор.

- ходатайствует перед работодателем о поощрении сотрудников.

- осуществляет контроль над ведением и хранением трудовых книжек, своевременным заполнением их после награждения и вынесения благодарностей.

4.16. Совместные обязательства: Стороны обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, за своевременным расследованием несчастных случаев и за возмещением ущерба.

4.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременную выплату в соответствии с «Положением об оплате труда» настоящего Коллективного Договора.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель:

6.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

6.4. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников.

6.5. Обеспечивает проведение комплексных проверок состояния охраны труда в организациях.

6.6. Организует проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда.

6.7. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

6.8. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

6.9. Обеспечивает 1 раз в три года проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

6.10. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17 С (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14 С в помещении занятия прекращаются.

6.11. Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.12. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда.

6.13. Выделяет средства в сумме 10000 руб. на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации котельных, зданий, предусмотренных настоящим договором на весь период действия данного Коллективного договора.

6.14. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год для прохождения профилактического медицинского осмотра (диспансеризации).

6.15. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

6.16. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУТ).

6.17. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

6.18. Предоставляет уполномоченному профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

6.19. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая.

Профком:

6.20. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации.

6.21. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.22. Избирает уполномоченного по охране труда и принимает участие в создании

работе комиссии по охране труда.

6.23. Принимает участие в расследовании несчастных случаев в учреждении работниками учреждения.

6.24. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.25. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

6.26. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

6.27. Представитель входит в состав комиссии учреждения для осуществления специальной оценки условий труда (СОУТ).

Работники обязуются:

6.28. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.29. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на работе, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.30. Проходить диспансеризацию.

6.31. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.32. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания или отравления.

6.33. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА

7.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.2. Директор на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей,

вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст. 357.1 ТК РФ.

7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Директор не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

7.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 351.7 ТК РФ).

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

7.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1. статьи 121 ТК РФ).

7.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст. 170 ТК). Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное

перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.3.3. Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по смете расходов в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда может направляться на:

- премирование выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды

8.3.4. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.3.5. Предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации место при проведении заседаний, собраний, а также безопасное хранение документов, и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в соответствии с ТК.

8.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

8.3.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.3.8. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здание, помещения института, отопление, освещение, уборку (статья 377 ТК).

8.3.9. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.10. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным Коллективным договором, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится: установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ). 7.6.

С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям: - сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации (пункт 1 статьи 336 ТК РФ); - в случае аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ); - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки преподавателей (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод, работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении Коллективного трудового спора часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Принимать участие в аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

9.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.9. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

9.11. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

Профсоюз:

9.13. Оказывает бесплатную юридическую консультационную помощь членам Профсоюза.

9.14. Представляет интересы в ходе судебных разбирательств по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.15. Организует оздоровление и санаторно-курортное лечение членов Профсоюза и членов их семей.

9.16. Выделяет средства из профсоюзного бюджета для:

- оказания материальной помощи членам Профсоюза, в том числе на оздоровление;
- организации и проведения среди работников образования, членов Профсоюза, спортивных и культурно-массовых мероприятий.

Х. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов Профсоюза

Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны:

10.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

10.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

10.3. Освобождать организации Профсоюза от расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы в используемых ими в уставных целях нежилых помещениях.

10.4. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.5. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников в общежитии.

10.6. Обеспечивать перечисление, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно на расчетный счет соответствующей организации Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере, установленном Уставом Профсоюза и в порядке, определенном Уставом Профсоюза, коллективным договором, соглашением, не допуская задержки их перечисления и (или) необоснованного прекращения их перечисления.

10.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе связанные с тем, что:

10.8. Предоставление председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска на условиях коллективного договора.

10.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Коллективного договора.

10.10. Производить выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным профсоюзными наградами, в размере и на условиях, установленных коллективным договором в рамках средств, направляемых на оплату труда работников организации.

10.11. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наград государственными, ведомственными наградами выборных профсоюзных работников и рекомендуют работодателям и первичным профсоюзным организациям применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

11.1 Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.3. Совместно осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора и его положений.

11.4. Рассматривать в 2-х недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанных с его выполнением.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания и может быть пролонгирован: по истечении срока действия возможны изменения и дополнения, они могут быть внесены Приложениями к Коллективному договору.

11.7. Разъяснять условия Коллективного договора работникам учреждения.

11.8. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения выполнения условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

от работодателя:

Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»

Ф.Р. Тхагова

М.П.

2024 г.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования

З.А. Нагорокова

М.П.

2024 г.



**Положение об оплате труда
работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования Республики Адыгея
«Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее - Положение) разработано на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации Республики Адыгея:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее- ТКРФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон N 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - Постановление N 225);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985г. N 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»;

раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (далее - Постановление N 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998г. N37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее- Постановление N 37);

постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 17 октября 2019 года «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 1 июня 2009 года №113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности»

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее- Приказ N216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (далее- Приказ N 217н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее- Приказ N 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее - Приказ N248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. N 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (далее- Приказ N 305н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее- Приказ N761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее - Приказ N 1н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее - Приказ N 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее- Приказ N 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее-Приказ N 536);

приказ Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» от 26.04.2023 г. № 47-од «Об утверждении Положения о внебюджетной деятельности Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»;

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Адыгея;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Адыгея.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (Учреждение) и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников Учреждения;
- порядок оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения;
- порядок оплаты труда преподавателей, привлекаемых на условиях почасовой

оплаты.

1.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, настоящим Положением с учетом:

- **Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;**

- **Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;**

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения соответствующего профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

1.3. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда. В случае, если месячная зарплата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника Учреждения определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника. Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.6. Условия оплаты труда работников учреждений, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Штатное расписание Учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих) Учреждения.

1.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению на выполнение государственного задания из республиканского бюджета Республики Адыгея, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Заработная плата работников Учреждения, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой ранее, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работника Учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 5 мая 2008 года № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", от 3 июля 2008 года № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок", от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.3. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с **Приложениями № 2 и № 3** настоящего Положения.

2.4. Продолжительность рабочего времени работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

2.5. Порядок исчисления стажа работы устанавливается в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

3. Перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

3.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации;

- выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за особенности и специфику работы.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

3.3. Размер выплат за выполнение в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие дни при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

4. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

4.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

4.2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.3. Размер стимулирующей выплаты определяется комиссией по назначению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Стимулирующая выплата устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом

руководителя Учреждения в пределах фонда, оплаты труда Учреждения.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются к должностному окладу в размере не более 200% (**Приложение № 3** настоящего Положения)

4.6. Стимулирующая выплата выплачивается работникам ежемесячно с учетом фактически отработанного времени и согласно доли занимаемой ставки.

4.7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Учреждении устанавливается работникам (за исключением руководителей учреждений и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя Учреждения) к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже непрерывной работы от 5 до 10 лет – 5%;
- при стаже непрерывной работы от 10 до 20 лет – 10%;
- при стаже непрерывной работы свыше 20 лет -15%.

4.8. Порядок исчисления педагогического стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной педагогической работы, выслугу лет, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.10.2002 № 781 редакция действует с 19 августа 2020г.

4.9. Работникам устанавливаются следующие выплаты к должностному окладу за качество выполняемых работ:

- выплаты за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени, соответствующих профилю учреждения в следующих размерах:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), -5%;

- работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, - 5%;

- работникам учреждения, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия Почетного звания профилю учреждения, а работникам учреждения - при соответствии Почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 5 %.

4.10. Работникам, занимающим должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, устанавливаются ежемесячные выплаты за ученую степень: доктора наук - в размере 7000 рублей, кандидата наук - в размере 3000 рублей. Указанные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.11. При отсутствии поступления или недостатке объема бюджетных средств на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности Учреждения, выплата надбавок стимулирующего характера может быть приостановлена на определенный срок по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5. Порядок и условия премирования работников Учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в соответствии с приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем Учреждения. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

обязанностей в соответствующем периоде;

- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;
- высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения;
- участие в особо важных мероприятиях;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- особые заслуги работника перед Учреждением;
- итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

5.3. Единовременная премия выплачивается в следующих случаях:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея - 80% от должностного оклада;
- присвоения почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждения знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея - 80% от должностного оклада;
- награждения орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея - 80% от должностного оклада;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея - 50%
- в связи с юбилеем (по достижению возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в Учреждении:
 - более 20 лет - 80%;
 - от 10 до 20 лет - 50%;
 - от 5 до 10 лет - 30%;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:
 - более 20 лет - 50%;
 - от 10 до 20 лет - 50%;
 - от 5 до 10 лет - 30%.

Размеры премий определяются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в рамках субсидии на государственное задание Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

Приказы о премировании доводятся до сведения работников начальником отдела документального и кадрового обеспечения.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. В случае отсутствия работника в отчетном периоде по причине болезни, премия рассчитывается пропорционально отработанному времени.

5.4. Премии не могут быть выплачены:

- работникам, совершившим в период, за который начисляется премия, прогул;
- работникам, привлеченным в период, за который начисляется премия, к дисциплинарной или материальной ответственности.

6. Условия оплаты руководителя Учреждения, заместителей директора

6.1. Заработная плата руководителя, заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым

договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10 – 30% процентов ниже должностного оклада директора.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения и заместителей директора в процентах или в абсолютных размерах в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Министерства образования и науки Республики Адыгея с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

6.6. Руководитель Учреждения может установить заместителям директора выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения

6.7. Решение о премировании и размере премий руководителю Учреждения выплачиваются по решению Министерства образования и науки Республики Адыгея.

6.8. Решение о премировании и размере премий заместителей руководителей Учреждения принимает руководитель Учреждения.

7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате за:

- педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в Учреждении, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;

- за проведение учебных и практических занятий, курсов повышения квалификации и переподготовки штатными сотрудниками Института.

7.2. Размер оплаты за один час педагогической работы штатных сотрудников Учреждения (при проведении учебных занятий, курсов) определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7.3. Директор Учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников Учреждения может привлекать для проведения учебных занятий, курсов, лекций с обучающимися высококвалифицированных специалистов, а также специалистов и работников иных Учреждений на непродолжительный срок (не более 300 часов в год) с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Размеры ставок		
Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени, с высшим образованием
810,79	678,40	413,68

7.4. Объем часов, оплата которых производится по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Положения, рассчитывается пропорционально нагрузке, установленной по основному месту работы, и не может превышать 10 часов в

неделю для штатных сотрудников, работающих на ставку (5 часов в неделю – для работающих на 1,5 ставки).

7.5. Ставки почасовой оплаты труда работников, указанных в пункте 7.3. настоящего Положения, увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности.

7.6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

7.7. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.8. Оплата труда членов жюри конкурсов, смотров и иных мероприятий производится на основании сметы, утвержденной Министерством образования и науки. При отсутствии финансирования мероприятий работа выполняется в рамках должностных обязанностей.

8. Материальная помощь

8.1. Материальная помощь выплачивается работникам из фонда оплаты труда Учреждения:

- по семейным обстоятельствам (свадьба, рождение ребенка, болезнь работника, смертью супруга, родителей и детей);
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств (ущерб от природных катастроф, аварий, кражи, ограбления);
- выходом сотрудника на пенсию по достижении пенсионного возраста.

8.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор института на основании письменного заявления работника.

8.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю Учреждения принимает Министерство образования и науки Республики Адыгея.

от работодателя:

Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»

Ф.Р. Тхагова

2024 г.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования

З.А. Нагорокова

2024 г.



Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Профессиональные квалификационные группы должностей, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы (в рублях)</i>
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
в. уровень	Делопроизводитель	6756
в. уровень	Архивариус	6756
в. уровень	Комендант учебного корпуса	6756
в. уровень	Дежурный по общежитию	6756
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
в. уровень	Администратор	7340
в. уровень	Техник по защите информации	7340
в. уровень	Заведующий общежитием	8221
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
в. уровень	Специалист в сфере закупок	9686
в. уровень	Специалист по охране труда	9686
в. уровень	Специалист по информационно-техническому сопровождению	9686
в. уровень	Специалист в сфере закупок	9686
в. уровень	Специалист по кадрам	9686
в. уровень	Программист	9686
в. уровень	Инженер-программист	9686
в. уровень	Юрисконсульт	9686
в. уровень	Документовед	9686
1.4. Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников		
в. уровень	Методист	13439
1.5. Профессиональные квалификационные группы должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
в. уровень	Руководитель центра	14165
в. уровень	Начальник отдела	14165
в. уровень	Преподаватель	14165
в. уровень	Старший преподаватель	14464
в. уровень	Доцент	14761
в. уровень	Заведующий кафедрой	15345
1.6. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников		

в. уровень	Старший научный сотрудник	13833
1.7.Профессиональные квалификационные группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»		
в. уровень	Кастелянша, сторож, дворник, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6459

работодателя:
директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»
Ф.Р. Тхагова
2024 г.

от работников: Председатель первичной
профсоюзной организации ГБУ ДПО РА
«АРИПК» г. Майкоп Общероссийского
профсоюза образования

З.А. Нагорокова
М.П. 2024 г.



Виды и размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Виды выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера к должностному окладу
1.	За дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации:	
1.1.	За осуществление качественной работы по ведению мероприятий, связанных с обеспечением производственного процесса в рамках уставной деятельности образовательной организации, по охране труда и правовому всеобучу (Председателю профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета)	20%
2.	За выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):	
За расширение зоны обслуживания:		
2.1.	За вредные условия труда (работа с дезхлором)	12%
2.2.	-по комплексному обслуживанию зданий	15%
2.3.	- за работу разнорабочего	15%
2.4.	- по взаимодействию с государственными фондами и управлениями (пенсионный, налоговый, ЦЗН, статистическое управление, управление архивами, военкомат и т.п.)	50%
По организации и проведению внеплановых мероприятий:		
2.5.	- сопровождение республиканских конкурсов;	50 %
2.6.	-организация и проведение установочных семинаров, методическая поддержка участников;	50 %
2.7.	- научно-практических конференций, педагогических чтений, круглых столов, фестивалей, семинаров	50 %
2.8.	- За работу по обслуживанию работы сайта АРИПК;	50 %
2.9.	- За работу, связанную с проведением выездных курсов повышения квалификации, семинаров	30%
2.10.	- За работу по оформлению договоров с образовательными организациями по обучению педагогических работников, в том числе: по индивидуальному образовательному маршруту (далее - ИОМ); с различными организациями для обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций	50 %
2.11.	- За сверхурочную работу (за один час работы за каждый час сверхурочной работы)	20%
2.12.	- За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (за один час работы, за каждый час работы в ночное время)	20%
2.13.	- За работу в ночное время (за один час работы, за каждый час работы в ночное время)	20%
2.14.	- За сопровождение деятельности Совета института	40%

2.15.	- За работу по вычитыванию, редактированию и печатанию методических изданий;	40 %
2.16.	За техническое сопровождение программно-аппаратного комплекса РРИБЦ и АРИПК:	
2.17.	- информационно-техническое сопровождение работы Регионального ресурсного информационно-библиотечного центра;	50%
2.18.	- администрирование САБ ИРБИС (создание резервных копий, создание пользователей, поддержание баз данных, настройка отображения карточек);	50%
2.19.	- техническое сопровождение «Электронной библиотеки»	50%
2.20.	- за работу, связанную с заполнением бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации) печатным способом с помощью принтера;	50 %
2.21.	- за работу по оформлению и выдаче справок, сертификатов	20%
3.	За увеличение объема работы (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по одноименной должности, определенной трудовым договором без освобождения от основной работы)	50% (с учетом содержания и объема дополнительной работы)
4.	За совмещение профессий (должностей)	50% (с учетом содержания и объема дополнительной работы)

от работодателя:

Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»

Ф.Р. Тхагова

2024 г.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования

З.А. Нагорокова

2024 г.



**Показатели для установления выплат стимулирующего характера за
интенсивность и высокие результаты работы и их размеры**

№ п/п	Показатели	Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу
	Качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения:	
1.1	- участие в деятельности рабочей группы по подготовке учредительных документов и локальных актов;	10-50%
1.2	- ведение электронной почты	10-50%
1.3	- высокий уровень исполнительской дисциплины	10-20%
2	Организационно-методическое сопровождение руководящих и педагогических работников по восполнению профессиональных дефицитов	
2.1	-организационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение мониторинга системы качества ДПО педагогических работников;	10-50%
2.2	-организационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение мониторинга системы методической работы;	10-50%
2.3	-организационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение мониторинга системы организации воспитания и социализации обучающихся;	10-50%
2.4	-мониторинг реализации учебных предметов и предметных областей в РА на федеральном уровне (Министерство просвещения РФ).	10-40%
3	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения:	
3.1	- организационно-методическое сопровождение деятельности Общественного совета при МО и Н РА по вопросам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере образования	10-40%
4	Организация работы с издательствами, ВУЗами и научными центрами, и другими организациями по научно-методическому и информационному сопровождению деятельности педагогических работников и образовательных организаций:	
4.1	- организация работы с издательствами	10-40 %
4.2	- по научно-методическому сопровождению	10-40 %
4.3	- организационно-методическому сопровождению	10-40%
4.5	- информационно-аналитическому сопровождению	10-40%



от работодателя:
Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»
Ф.Р. Тхагова
М.П. 2024 г.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования
З.А. Нагорокова
М.П. 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения дополнительного, профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский повышения квалификации» (далее - Учреждение) - локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, работы, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Трудовой распорядок в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. В соответствии с конституцией Российской Федерации - каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, включая право на выбор профессии, рода деятельности.

Каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав. Принудительный труд запрещен.

Свое право на труд каждый работник реализует путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

1.3. Трудовой договор - это соглашение между работником и Учреждением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового законодательства, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель организации и работник.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Отношения в Учреждении, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей, ответственности исполнения обязанностей, использования прав, применения мер поощрения и принуждения являются частью трудовых отношений. Трудовая дисциплина обеспечивается главным образом подчинением работника руководству Учреждения (подразделения) и непосредственно должностному лицу, указанному в должностной инструкции работника.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:

- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
- предъявления паспорта, удостоверяющего личность;
- предъявление диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию;

-документы воинского учета для военнообязанных.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого работника администрация имеет право предложить ему представить краткую характеристику (резюме) с указанием прежних мест работы и характера ранее выполняемых работ, а также проверить умение пользоваться оргтехникой, работать с компьютером и т.д.

Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация:

- ознакомляет его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет работнику его права и обязанности;
- ознакомляет с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую тайну или служебную тайну Учреждения и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.5. На всех работающих ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников Учреждения проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией», подтвержденной результатами аттестации (ст.81 п. 3 ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.8. В день увольнения начальник отдела кадрового и документального обеспечения, обеспечив договоренность с ГКУ ЦБ и МО и Н РА о производстве полного денежного расчета, выдает увольняемому надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.10. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, трудового договора и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный

Трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты в случаях:

- соглашения сторон;
- ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников;
- обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, или правил внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- прогула (в т. ч. отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) имущества Учреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.

2.12. Передача работником заявления об увольнении по собственному желанию не исключает возможности его увольнения по другому основанию, если такое основание имеется к моменту увольнения работника.

2.13. Прекращение трудового договора объявляется приказом по Учреждению. По просьбе работника ему выдается справка с указанием размера его заработной платы. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники института обязаны:

3.2. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно исполнять распоряжения администрации.

3.3. Качественно и в срок выполнять задания и поручения.

3.4. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

3.5. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

3.6. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

3.7. Сознательно не вводить в заблуждение администрацию и непосредственных руководителей ложной информацией, относящейся к трудовой деятельности и обстоятельствам, способным повлиять на нее.

3.8. Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности Учреждения;

3.9. Выполнять установленные нормы труда.

3.10. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Администрация обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- правильно организовать труд работников на закрепленных за ними местах, обеспечивать необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавать безопасные условия;
- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к

нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения;
- поддерживать и поощрять лучших работников;
- соблюдать законодательство о труде;
- улучшать условия оплаты труда, оборудование рабочих мест;
- создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным нормам;
- содействовать прохождению диспансеризации работников;
- постоянно контролировать знание и соблюдение требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и слушателей;
- создавать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и слушателей;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических работников института и методистов;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию профессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

5. Права работников и администрации

Основные права работников института определены:

- Трудовым кодексом РФ;
- Коллективным договором ГБУ ДПО РА «АРИПК»

5.1. Работники Института имеют право:

- участвовать в управлении Институтами, обсуждать Коллективный договор,
- быть избранным в совет Института;
- принимать решения на общем собрании коллектива Института;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя;
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также Коллективным договором Учреждения.

5.2. Работники института, относящиеся к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава, педагогических и научных работников работают по сокращенной 36- часовой рабочей неделе.

График работы:

- Понедельник-с 09.00 до 18 .00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- Вторник-пятница-с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- Суббота и воскресенье- выходные дни.

5.3. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе методисты и профессорско- преподавательский состав используют длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки.

5.4. Работники Института, за исключением вспомогательного персонала, пользуются трудовым отпуском в размере 56 календарных дней.

5.5. Работники Института, относящиеся к профессионально-квалификационной группе

должностей, руководителей структурных подразделений, общепрофессиональных должностей, служащих и рабочих (за исключением работающих посменно в соответствии с утвержденными графиками) работают по 40-часовой рабочей неделе.

График работы:

Понедельник-пятница-с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

Суббота и воскресенье- выходные дни.

5.6. Работники Учреждения могут вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.

5.7. На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.8. На отдых.

5.9. Обращаться к непосредственному руководителю по любому вопросу, включая также нарушение закона или неэтичное поведение.

5.10. Кроме того, работники пользуются другими правами, предоставленными им трудовым законодательством и трудовым договором.

6. Администрация имеет право:

6.1. Директор имеет право:

-заключать, расторгать и изменять трудовые договора в соответствии с ТК РФ.

6.2. Издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников, а также требовать их исполнения.

6.3. Контролировать соблюдение работниками Учреждения трудовой дисциплины и выполнения условий настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, применять соответствующие меры воздействия к работникам, их нарушающим совместно с профкомом.

6.4. Поощрять работников за успехи в работе по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.5. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.6. Устанавливать размер оплаты труда на основе Единой тарифной сетки или другого нормативного документа с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.7. Устанавливать и утверждать надбавки, доплаты, премии только с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Распределять учебную нагрузку на следующий календарный год и график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Назначать руководителей структурных подразделений, секретаря Совета ГБУ ДПО РА «АРИПК».

6.11. Применять к работникам Учреждения меры дисциплинарной ответственности по согласованию с профкомом.

6.12. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему трудовому законодательству.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

7.2. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные дни допускается в случаях, оговоренных в трудовом законодательстве и, в частности, для выполнения неотложных, заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельного подразделения.

7.3. Рабочий день в Учреждении устанавливается с 9.00 до 18.00. (понедельник). Остальные дни с 9.00-17.00. Перерыв: с 13.00 до 14.00.

Вахтеры и сторожа работают по скользящему графику. Графики работы утверждаются директором ГБУ ДПО РА «АРИПК» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и

вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

Дежурные по общежитию (понедельник-пятница с 18.00 часов до 8.00 часов. В выходные и праздничные дни: с 8.00 ч. до 8.00 ч.(сутки), кастелянша с 9.00 до 18.00 ч. (понедельник - пятница), уборщики служебных помещений с 8 до 18 ч. (понедельник - пятница). Перерыв: с 13.00 до 14.00 ч.

7.4. Работа в установленные графиком выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство. При необходимости отдельным категориям сотрудников в учреждении устанавливается сменный режим работы, который регулируется отдельными графиками.

7.5. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников Учреждения с учетом их производственной деятельности и определяется трудовым договором или графиками работы, утверждаемыми администрацией Учреждения. Если трудовым договором установлен 8- часовой рабочий день и характер работы не предусматривает технологических перерывов, суммарное время на отдых, питание в течение рабочего дня не должно превышать 1 часа.

7.6. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

7.7. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий день после праздничного дня.

7.8. Работа в выходной или праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, размер которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом.

7.9. Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников, свадьба) известить непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия на рабочем месте.

7.10. Расписание занятий составляется руководителем группы.

7.11. Общие собрания, заседания Совета, совещания не должны продолжаться более полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный работник образования РА», к награждению Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Адыгея, Государственного Совета-Хасэ Республики Адыгея;
- денежной премией;
- повышение в должности.

8.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. С работника в обязательном порядке должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предстоящая работа и поведение работника.

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

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

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя и профсоюзного комитета, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10. Рассмотрение трудовых споров

10.1. Трудовые споры разрешаются в порядке подчиненности.

10.2. Если спор между сторонами не будет урегулирован, то он подлежит разрешению в судебном порядке.

10.3. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.5. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.6. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.7. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.8. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.9. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.10. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Ответственность Работодателя:

11.11. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.12. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.13. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.14. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.15. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

от работодателя:

Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»

Ф.Р. Тхагова

2024 г.

М.П.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования

З.А. Нагорокова

2024 г.

М.П.



Соглашение по охране труда работников ГБУ ДПО РА «АРИПК»

1. Общие положения

Данное соглашение по охране труда—правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев.

№№ П/П	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	2	3	4
1. Мероприятия по охране труда и технике безопасности			
1	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда	При приеме на работу	Ответственный по ОТ
2	Проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах	При приеме на работу и 1 раз в полгода	Ответственный по ОТ
3	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых, и целевых инструктажей	1 раз в полугодие	Ответственный по ОТ
4	Разработка документов проведения периодического медицинского осмотра сотрудников (составление поименного списка, согласование его с ГорСЭС, решение вопросов финансового обеспечения, подготовка проектов распоряжений о прохождении мед. осмотра)	По необходимости	Начальник отдела документального и кадрового обеспечения и ответственный по ОТ
5	Проверка вопросов техники безопасности, охраны труда	1 раз в квартал	Ответственный по ОТ
6	Проверка санитарно-гигиенического состояния производственных вспомогательных помещений в арендуемых помещениях	1 раз в квартал	Ответственный по ОТ, зав. общежитием и комендант помещений
7	Состояние отчетности по охране и условиям труда, по формам, установленным Госкомстат РФ	1 раз в полугодие	Ответственный по ОТ
8	Доведение до работников действующих законов и нормативных правовых документов по охране труда РФ	Постоянно	Ответственный по ОТ
9	Обучение по охране труда и технике безопасности руководящего и обслуживающего	Перед допуском к самостоятельной работе	Ответственный по ОТ

	персонала		
10	Профилактическое испытание электрооборудования: - проверка заземления (зануления); - измерение сопротивления изоляции эл. проводов, кабелей, цепей вторичной коммуникации; - измерение сопротивления изоляции эл. щитов и силовых линий; - проверка срабатывания защиты; - измерение сопротивления измеряющих устройств; - проверка наличия цепи и качества контактных соединений заземляющих и защитных проводов	1 раз в три года	Ответственный по ОТ
II. Обеспечение сотрудников института средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами			
1.	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для технического персонала	Согласно норм расхода	Комендант, зав.общезитием

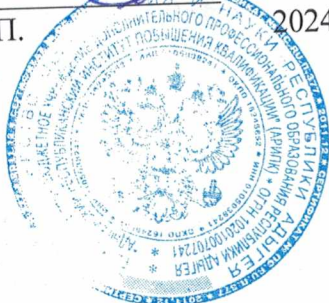
от работодателя:

Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»


 Ф.Р. Тхагова

М.П.

2024 г.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования

М.П.

З.А. Нагорокова

2024 г.



**Смета расходов средств на охрану труда на 2024-2025 год
Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального
образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт
повышения квалификации»**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Запланированные расходы (руб.)
1	2	3	4
I. Мероприятия по охране труда и технике безопасности			
1	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда	При приеме на работу	-
2	Проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах. При приеме на работу и 1 раз в полгода	При приеме на работу и 1 раз в полгода	-
3	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	1 раз в полугодие	-
4	Разработка документов проведения периодического осмотра сотрудников (составление поименного списка, согласование его с Гор СЭС, решение вопросов финансового обеспечения, подготовка проектов распоряжений о прохождении медицинского осмотра)	Декабрь 2025 года	5 (пять тысяч) руб.
5	Проверка вопросов техники безопасности, охраны труда	1 раз в квартал	
6	Проверка санитарно-гигиенического состояния, производственных и вспомогательных помещений в арендуемых помещениях	1 раз в квартал	
7	Составление отчетности по охране труда и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ	1 раз в полугодие	
8	Доведение до сведения	Постоянно	

	работников действующих законов и нормативных правовых документов по охране труда РФ		
9	Обучение по охране труда и перед допуском к технике безопасности руководящего и обслуживающего персонала. самостоятельной работе	Перед допуском к самостоятельной работе	
II. Мероприятия по обеспечению энергобезопасности			
2.1.	Профилактическое испытание электрооборудования: - проверка заземления (зануления); - измерение сопротивления изоляции эл. проводов, кабелей, цепей вторичной коммуникации; - измерение сопротивления изоляции эл. щитов и силовых линий; - проверка срабатывания защиты; - измерение сопротивления измеряющих устройств; - проверка наличия цепи и качества контактных соединений заземляющих и защитных проводов.	Сентябрь, при наличии денежных средств	25 000,00 (тринадцать тысяч) руб.
2.2.	Обучение технического персонала и его переаттестация	Перед допуском к самостоятельной работе	
III. Обеспечение сотрудников института средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами			
3.1.	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для персонала	Согласно нормам расхода	30 000,00 (тридцать тыс.) руб.

от работодателя:
Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»
Ф.Р. Тхагова
М.П. 2024 г.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования



З.А. Нагорокова
2024 г.

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств, а также средств индивидуальной защиты Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

п/п	Наименование профессий, должностей	Средства защиты	Виды смывающих средств	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Кол-во единиц
1.	Водитель	Жилет сигнальный повышенной видимости	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Раздел II п.7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	36
2.	Вахтер	-	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Раздел II п.7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	36
3.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Раздел II п.7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	36
4.	Уборщик (мусоропровода) производственных помещений, служебных помещений	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	II п.7 п. 2 п. 10	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл (средство гидрофобного действия - отталкивающее влагу) 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)	36

от работодателя:
Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»
Ф.Р. Тхагова
М.П. 2024 г.

от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования

З.А. Нагорокова
М.П. 2024 г.

10. Заключительные положения

10.1. По все вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента его подписания и распространяют свое действие на период с 14.06.2024 г. по 14.06.2027 г.

10.3. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения в порядке, установленном трудовым законодательством.

от работодателя:

Директор ГБУ ДПО РА «АРИПК»

Ф.Р. Тхагова
М.П. _____ 2024 г.



от работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ ДПО РА «АРИПК» г. Майкоп Общероссийского профсоюза образования

З.А. Нагорокова
М.П. _____ 2024 г.



47 *Солон Сель*

Литрами

примочки

Представитель работников

В. Воронцов

Ф.И.О., подпись

Представитель работодателя

Трунова П.П.

Ф.И.О., подпись

«19» *нояб*

20 *11*

М.П.

