

**Представитель работодателя:**

Начальник ФАУ ДПО  
Учебный центр ФПС  
по Кемеровской области  
В.Б. Караульнов



/ В.Б. Караульнов

(подпись)



**Представитель работников:**

Председатель Совета трудового  
коллектива ФАУ ДПО Учебный центр  
ФПС по Кемеровской области  
Н.В. Рязанова



/ Н.В. Рязанова

(подпись)

**Коллективный договор  
федерального автономного учреждения дополнительного  
профессионального образования «Учебный центр федеральной  
противопожарной службы по Кемеровской области»  
на 2023 - 2026 г.г.**

**Одобен Советом трудового  
коллектива и подписан сторонами**

**«24» марта 2023 года**

*Зарегистрирован в Министерстве  
труда и занятости  
наделены Кузбасса  
и включен в Единый реестр  
коллективных договоров и  
соглашений*

**№ 386 от «28» марта 2023 г.**

**г. Кемерово  
2023 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**РАБОТОДАТЕЛЬ** - федеральное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Кемеровской области» (сокращенное наименование **ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области**) (далее по тексту Учебный центр), в лице начальника Учебного центра Караульнова Виктора Борисовича, и

**РАБОТНИКИ** - физические лица, вступившие в трудовые отношения с Работодателем, в лице уполномоченного в установленном порядке председателя Совета трудового коллектива Рязановой Надежды Викторовны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в Учебном центре, а также устанавливает взаимные обязательства между Работниками и Работодателем.

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах:

- сотрудничества, уважения и учета интересов друг друга, стремления к компромиссным решениям;
- равноправия и полномочности представителей сторон;
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольности принятия обязательств;
- реальности принятия обязательств.

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным соглашением Сторон.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется без исключения на всех Работников Учебного центра.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Трудовые договоры, заключенные между Работниками и Учебным центром, не могут содержать условия, которые ограничивают права или снижают уровень гарантий Работников в сравнении их с нормами, установленными трудовым законодательством и/или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учебном центре могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом Работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение Работников в сравнении их с трудовым законодательством Российской Федерации и/или настоящим коллективным договором.

## **2. Трудовой договор. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работником оформляются путем заключения письменного трудового договора (контракта) как на неопределенный срок, так и на определенный срок (не более 5 лет). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению Сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2.ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если Стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.3. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев прямо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Перевод Работника на другую работу допускается только с его письменного согласия на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу (исключение составляют случаи, предусмотренные ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.6. Работники имеют право на подготовку и профессиональную подготовку,

переподготовку и повышение квалификации, а также на прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в письменном виде между Работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

2.7 Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности или штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Работодатель обязуется в целях содействия в трудоустройстве высвобождаемых Работников информировать службу занятости письменным сообщением о возможном массовом высвобождении Работников и Совет трудового коллектива в срок не позднее, чем за 2 месяца.

Стороны договорились, что применительно к Учебному центру высвобождение является массовым, если сокращается 20 или более Работников в течение 30 календарных дней.

2.8. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;

- Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

помимо лиц, указанных в ч. 2 ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штатов отдается также лицам:

- проработавшим в учреждениях, организациях МЧС России свыше 10 лет;

- Работникам, получившим профзаболевание или производственную травму в учреждениях, организациях МЧС России;

- одиноким родителям, воспитывающим ребенка, не достигшего 14-ти летнего возраста (понятие применяется к Работникам являющимся «одинокими

родителями», то есть воспитывающими ребенка в одиночку, а именно, никогда не состояли в зарегистрированном браке или официально состоят в разводе);

- Работникам, имеющим статус опекуна, попечителя, приемного родителя, патронажного воспитателя, воспитывающим ребенка, не достигшего 3-х летнего возраста, ребенка-инвалида - не достигшего 18-летнего возраста;

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается со следующими Работниками: женщинами, имеющими ребенка в возрасте до трех лет; одинокими родителями; воспитывающими ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – в возрасте до 14-ти лет; воспитывающим детей до 18-ти лет на правах опекуна, попечителя, приемного родителя, патронажного воспитателя и являющимся единственным кормильцем ребенка, а также Работниками, воспитывающим трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (исключением является увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации для поиска нового места работы по согласованию с Работодателем предоставляется освобождение от работы не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка. Предоставление возможности лицам получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

2.11. В соответствии ч. 1 ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации при увольнении Работника по основаниям предусмотренным п. 2, ч. 1, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращение численности или штата) 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).

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

2.12. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Учебный центр и занятие открывшихся вакансий.

2.13. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи: с признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п. 5 ч.1 ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации);

призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч.1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказом Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке (п.8 ч.1 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации, отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (п. 9 ч.1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

### 3. Рабочее время

3.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (**Приложение № 1 к коллективному договору**) и графиками сменности.

3.2. Работникам несменного состава устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

На основании ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», педагогическим Работникам, замещающим должности преподавателей отделения специальных дисциплин, педагога-психолога, инструктора-методиста учебного отдела продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3. Лицам, работающим посменно, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Графики сменности обеспечивают непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности и предусматривают регулярные выходные дни для каждого Работника. График составляется таким образом, чтобы не превышать нормальное число рабочих часов за учетный период.

В подразделениях Учебного центра с непрерывным режимом работы вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

Нормы рабочего времени за учетный период определяются с учетом Приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588-н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности

рабочего времени в неделю». Суммарное количество рабочих часов по графику за учетный период не должно превышать норму за тот же период времени по производственному календарю, при этом в норму рабочего времени для конкретного Работника не включаются периоды времени, в которые Работник не выполнял трудовую функцию (например, отпуск, период временной нетрудоспособности).

Учет фактически отработанного каждым Работником времени в течение учетного периода, в том числе сверхурочно, осуществляют начальники соответствующих подразделений.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации).

Когда по условиям работы в организации при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников (включая работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, - три месяца. По взаимному соглашению сторон расчет сверхурочных часов производится только по окончании учетного периода (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.4. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

3.5. В Учебном центре, согласно перечню должностей указанных в **Приложении № 2 к коллективному договору**, отдельным Работникам установлен ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.6. Право на работу по неполному рабочему времени имеют лица, указанные в ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации, с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

3.7. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

## 4. Время отдыха

4.1. Работникам Учебного центра предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Еженедельный непрерывный отдых включает

время с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы (смены) в следующий после выходного день.

Для Работников несменного состава, работающим по пятидневной рабочей неделе общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем – суббота.

Для лиц, работающих посменно выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками сменности.

4.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работников Учебного центра допускается только в порядке, определенном ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Для несменного состава Учебного центра перерыв для отдыха и питания устанавливается с 12<sup>00</sup> до 12<sup>36</sup> час. Лицам, работающим посменно, время приёма пищи и отдыха устанавливается в соответствии с Распорядком дня Учебного центра.

Перерыв для отдыха и питания преподавательскому составу устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.4. Ежегодно до 15 декабря текущего года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех Работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим Работникам в соответствии со ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.6. При увольнении Работнику, не использовавшему ежегодный отпуск, по его желанию предоставляется отпуск с последующим увольнением, за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением виновных действий. К виновным основаниям увольнения относится расторжение трудового договора по пунктам 5, 6, 7, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. В исключительных случаях, когда предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы подразделения, указанный отпуск с согласия Работника может быть перенесен на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. В учреждении предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством Российской Федерации:



- 3 календарных дня, за Работу с ненормированным рабочим днем, согласно перечню должностей указанных в (Приложении № 2 к коллективному договору);

- 3 календарных дня, в качестве поощрения за добросовестную и активную работу в течении года, членам Совета трудового коллектива (далее по тексту СТК), в том числе председателю и секретарю СТК. Решение о поощрении принимается общим собранием трудового коллектива Учебного центра путем голосования после ежегодного отчета СТК о проделанной работе и оформляется протоколом общего собрания и приказом начальника Учебного центра. По желанию Работника дополнительный оплачиваемый отпуск может быть присоединен как к его основному отпуску так и быть предоставлен в любое удобное для него время;

- до 12 рабочих дней, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за выслугу лет (стаж работы в Государственной противопожарной службе) в календарном исчислении (приказ МЧС России от 03.06.2011 №285):

- от 5 до 10 лет - 3 дня;

- от 10 до 15 лет - 5 дней;

- от 15 до 20 лет - 10 дней;

- свыше 20 лет - 15 дней.

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

4.11. Работники по согласованию с Работодателем имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации), также в связи:

- а) со свадьбой самого Работника до - 5 дней;

- б) свадьбой детей до - 3 дней;

- в) смертью близких родственников (родителей, супругов, детей (в том числе усыновленных, удочеренных), родных братьев, сестер) до - 5 дней;

- г) рождением (усыновлением, удочерением) ребенка до - 5 дней;

- д) в других случаях по договоренности между Работником и Работодателем до - 3 дней.

## 5. Оплата труда

5.1. Оплата труда Работников Учебного центра осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

(МЧС России) от 14 декабря 2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.01.2020 г. № 62 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14.декабря 2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) подразделений системы МЧС России».

5.2. Труд Работников Учебного центра оплачивается повременно на основании должностных окладов, с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, согласно Положению о системе оплаты труда работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области» (**Приложение № 3 к коллективному договору**).

5.3. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия устанавливаются приказом начальника Учебного центра ежегодно к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) (далее - оклад) в виде доплат, надбавок, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

К основным показателям оценки эффективности труда Работников относятся следующие показатели:

успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и трудовых обязанностей;

- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

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

5.5. Работникам могут производиться иные поощрительные выплаты стимулирующего характера за счет экономии фонда оплаты труда в пределах предоставленной субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в текущем финансовом году:

5.5.1. В исключительных случаях на основании мотивированного заявления Работника или члена его семьи (в случае смерти самого Работника), по решению начальника Учебного центра и при наличии экономии фонда оплаты труда Работнику (члену его семьи) может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- смерти Работника;
- смерти близких родственников Работника (родители, дети (в том числе усыновленные, удочеренные), супруги, родные брат или сестра, лица, находящиеся на иждивении работника) при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения) нахождения на иждивении;
- рождения (усыновления, удочерения) ребенка при предъявлении свидетельства о рождении ребенка, либо документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);
- тяжелого материального положения Работника в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при предъявлении справок или документов из соответствующих органов и служб (органов внутренних дел, местного самоуправления, противопожарной службы и др.).

Выплата материальной помощи производится в размере до 2-х должностных окладов работника.

5.6. Заработная плата Работникам выплачивается в следующем порядке:

Выплата аванса по заработной плате в размере до 50% (без учета ежемесячной премии) производится 15 числа текущего месяца за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

Окончательный расчет заработной платы Работникам производится 30 числа текущего месяца, а в феврале текущего года в последний день месяца. Выплата заработной платы в декабре текущего года производится следующим образом: аванс 10 числа, окончательный расчет 25 числа. Данные выплаты производятся путем перечисления заработной платы на расчетный счет в учреждение банка при использовании банковских карт в соответствии с заключенными договорами. В исключительных случаях заработная плата выдается в кассе учреждения.

В соответствии с требованиями ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, один раз в месяц, при выплате заработной платы Работодатель обязан предоставить Работнику форму расчетного листа с информацией о начисленных и удержанных суммах. Извещение (выдача расчетного листка) производится в день выплаты заработной платы. При авансировании расчетный листок не выдается.

## **Раздел 6. Особенности регулирования труда и его оплаты при дистанционном (удаленном) режиме работы и/или режиме чередования периодов выполнения трудовых функций дистанционно (удаленно) и на стационарном рабочем месте**

6.1. Порядок регулирования труда и его оплаты при дистанционном (удаленном) режиме работы и/или на условиях режима чередования периодов выполнения трудовых функций Работником дистанционно и на стационарном рабочем месте в Учебном центре устанавливается Положением ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области о дистанционном (удаленном) режиме работы и/или режиме чередования работниками периодов выполнения трудовых функций дистанционно (удаленно) и на стационарном рабочем месте (**Приложение № 4 к коллективному договору**) и гл. 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Обеспечение безопасности условий труда и охраны труда при дистанционном (удаленном) режиме работы осуществляется Работодателем в объеме требований предусмотренных ст. 312.7. Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. При приеме на работу не требуется направление на медосмотр Работника, с которым трудовой договор на выполнение трудовой функции дистанционно (удаленно) заключается на постоянной основе, если иное не предусмотрено трудовым или коллективным договором.

## **Раздел 7. Охрана труда**

Права, гарантии и обязанности Работников установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. № 881н «Об утверждении Правил по охране труда в подразделениях пожарной охраны».

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учебном центре возлагается на Работодателя. Работодатель информирует каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте и фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому Работнику по его просьбе.

7.2. В области охраны труда Работодатель обязан обеспечить:

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

б) средствами индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

в) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении

типовых норм бесплатной выдачи Работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда» «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами»). На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам учреждения бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и (или) обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами;

г) соответствующие требования охраны труда, условий труда на каждом рабочем месте;

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

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

ё) организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

ж) проведение специальной оценки условий труда;

з) недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

и) информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях средств индивидуальной защиты;

й) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

к) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

л) социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

м) ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

н) разработку и утверждение инструкций по охране труда для Работников;

о) разработку стандартов безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и республиканских стандартов. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на ответственного по охране труда и технике безопасности.

7.3. Работник обязан:

а) соблюдать требования охраны труда;

б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

в) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

д) проходить обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

е) бережно хранить и применять средства индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами.

7.4. Стороны пришли к обоюдному соглашению, что в случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушение установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения Работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ от выполнения работы возможен после письменного уведомления руководителя работ и консультации с председателем Совета трудового коллектива. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для Работника ответственности.

7.5. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию причин травм и предотвращению их впредь.

7.7. Работодатель в соответствии с правилами ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивает Работнику безопасные условия и охрану труда.

В связи с пропагандой в трудовом коллективе Работников проведения вакцинации против новой короновирусной инфекции COVID-19, которая существенно сокращает степень заражения Работников, способствует выработке коллективного иммунитета, защищает от тяжелого течения этой инфекции, руководствуясь при этом Рекомендациями работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой короновирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха подготовленными Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений по поручению Президента Российской Федерации и требованиями ст.ст. 5, 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, в качестве обеспечения дополнительной гарантии, Работодатель предоставляет Работникам, прошедшим вакцинацию в

соответствии с установленным в Учебном центре графиком вакцинации два оплачиваемых дополнительных дня отдыха. Предоставляемые оплачиваемые дополнительные дни отдыха подлежат использованию в любое удобное для Работника время до 31 декабря текущего года, в котором согласно установленному Работодателем графику он прошел вакцинацию.

В случае, если оплачиваемые дополнительные дни отдыха не использованы Работником, имеющим на них право в срок, указанный настоящим пунктом коллективного договора, то они сгорают и Работник больше не может воспользоваться ими.

Предоставление оплачиваемых дополнительных дней отдыха осуществляется по заявлению Работника предварительно согласованному с начальником подразделения, в чьем непосредственном подчинении находится Работник.

Руководители структурных подразделений Учебного центра при составлении табеля использования рабочего времени, оплачиваемые дополнительные дни отдыха отражают кодом «ОВ» (27).

7.8. Обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников ограничены (ч. 4 ст. 312.1., ст. 312.7. Трудового кодекса Российской Федерации).

7.9. Работника, отказавшегося от вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19, не имеющего противопоказаний, Работодатель вправе отстранить от работы без сохранения заработной платы.

Отношения между Работодателем и Работником связанные с отстранением от работы регулируются правилами ст.76 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Социальное и медицинское обслуживание работников.**

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы, определенные законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

8.2. Работодатель ежегодно организует проведение обязательных профилактических медицинских осмотров Работников по установленному графику и проведение один раз в пять лет психиатрического освидетельствования для Работников, чья профессиональная деятельность связана с источником повышенной опасности (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, ее периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

8.3. На время прохождения медицинского осмотра за Работниками Учебного центра сохраняется их средний заработок.

8.4. Работодатель, в качестве обеспечения Работникам гарантии, согласно требованиям ст. 185.1 Трудового кодекса РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, освобождает их от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы предварительно согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

В качестве подтверждения прохождения диспансеризации, после ее завершения, Работники обязаны предоставить Работодателю справку медицинской организации о ее прохождении.

8.5. В соответствии с рекомендациями 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (200) Работодатель, не реже 1-2 раза в год, организует проведение с Работниками на рабочих местах профилактических бесед с консультированием по вопросам проверки здоровья, добровольного проведения анализов Работников в соответствующих центрах в целях борьбы с ВИЧ/СПИДом.

## **9. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников.**

9.1. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью Работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.2. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 24.03.2023 года, а коллективный договор от 25.03.2020 года утрачивает свою силу. По истечении трехлетнего срока коллективный договор действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.3. При организационно-штатных мероприятиях, необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному соглашению Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

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



10.6. Стороны пришли к взаимному согласию о том, что текст коллективного договора с момента его подписания должен быть доведен Работодателем до сведения Работников не позднее 7 календарных дней. В указанный срок текст коллективного договора должен быть размещен на официальном сайте Учебного центра.

10.7. Совет трудового коллектива, в лице в лице председателя, обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор.

10.9. Стороны ежегодно, не позднее 15 декабря текущего года отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.10. Председатель Совета трудового коллектива, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации Учебного центра информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее. При необходимости требует от администрации Учебного центра проведения экспертизы и/или приглашения экспертов (специалистов), заслушивает на своих заседаниях Работодателя и/или его представителей о ходе выполнения положений коллективного договора.

10.11. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

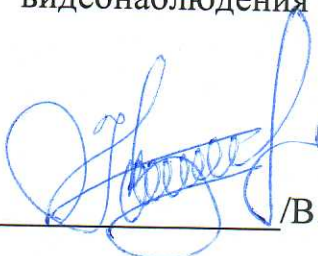
10.12. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в срок не позднее семи календарных дней с момента его подписания. Коллективный договор вступает в юридическую силу с момента подписания и не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.13. Если условия финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра ухудшаются, то по взаимному согласию Сторон коллективного договора действие его положений может быть приостановлено или пересмотрено до улучшения финансового положения Учебного центра, о чем составляется соответствующий документ.

10.14. В целях осуществления антитеррористического режима в Учебном центре ведется видеонаблюдение (контроль видеонаблюдения осуществляется дежурным администратором Учебного центра).


**От Работодателя:**

Начальник ФАУ ДПО Учебный центр  
ФПС по Кемеровской области

  
/В.Б. Караульнов

**От Работников:**

Председатель  
Совета трудового коллектива

  
/Н.В. Рязанова

Приложение № 1  
к коллективному договору  
ФАУ ДПО Учебный центр  
ФПС по Кемеровской области  
от «24» марта 2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**федерального автономного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Учебный центр федеральной противопожарной службы**  
**по Кемеровской области»**

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (далее по тексту Учебный центр), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения Работников, основные права и обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка разрешаются руководством Учебного центра, в пределах его компетенции, а в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящими правилами, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются Работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива, и являются приложением № 1 к коллективному договору федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Кемеровской области» от «24» марта 2023 г.

## 2. Порядок приема и увольнения.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя (ст.56 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается требовать от Работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, прямо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и/или федеральными законами.

2.2. Документы, предъявляемые Работником при заключении трудового договора:

- трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральным законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

В отдельных случаях с учетом специфики предстоящей работы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, в том числе Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.2.1. Документы, предъявляемые Работником при заключении с ним трудового договора дистанционно (удаленно) путем обмена электронными документами:

- лицо, поступающее на работу, может предъявить Работодателю в электронной форме документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, если иное не установлено законодательством. Их нотариально заверенные копии на бумажном носителе необходимо представить только по требованию Работодателя (ч. 3 ст. 312.2. Трудового кодекса Российской Федерации);

- лицо, впервые заключающее трудовой договор, самостоятельно получает документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 312.2. Трудового кодекса Российской Федерации). Согласно письму Пенсионного фонда Российской Федерации от 28.06.2019 № 09-19/13246 у таких лиц есть право выбора: открыть индивидуальный лицевой счет самим или через Работодателя.

В трудовую книжку (если она ведется) сведения о трудовой деятельности

Работника при дистанционной (удаленной) работе вносятся по его желанию. Представить трудовую книжку Работник может путем направления ее по почте заказным письмом с уведомлением. Если трудовая книжка утрачена, повреждена или отсутствует по другой причине, Работник имеет право написать заявление с просьбой оформить ему новую трудовую книжку. В заявлении нужно указать причину отсутствия документа. В этом случае Работодатель обязан оформить новый документ (ч. 5 ст. 65, ч. 6 ст. 312.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Письмо Роструда от 31.03.2021 N ПГ/06237-6-1).

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя в отделе кадров вместе с личной карточкой.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей в день, определённый трудовым договором. В случае отсутствия в трудовом договоре дня начала работы, Работник приступает к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Приём на работу оформляется приказом начальника Учебного центра, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. Если Работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2 ст. 67 Трудового Кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если Стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

•лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с поручаемой работой, условиями оплаты труда, разъяснить права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами учреждения;
- организовать проведение соответствующих инструктажей по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или трудовым договором.

При расторжении трудового договора Работником по собственной инициативе, он обязан предупредить Работодателя письменно за две недели до увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случае увольнения по уважительной причине, Работодатель расторгает трудовой договор в тот срок, о котором просит Работник.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом начальника Учебного центра. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.8. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.ст. 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч. 1 ст. 72.1. Трудового кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это

нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

• Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и/или иными федеральными законами.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных



федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- проходить в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации предварительный осмотр при приеме на работу и установленному в Учебном центре графику периодический медицинский осмотр, диспансеризацию;
- проходить обязательную вакцинацию в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации и установленному в Учебном центре графику вакцинации;
- проходить обязательное психиатрическое освидетельствование при приеме на работу и не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти для Работников, профессиональная деятельность которых связана с источником повышенной опасности (водитель автомобиля, повар, заведующий столовой, преподаватель, должности учебной пожарной части);
- своевременно и точно исполнять письменные и устные приказы, распоряжения Работодателя соответствующие его трудовой функции;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, оборудование и приспособления передавать сменяющему Работнику в исправном состоянии;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соответствовать квалификационным требованиям занимаемой должности утвержденными приказом Министерства Труда и Социальной Защиты Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 707 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях», приказом Министерства Труда и Социальной Защиты Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

• один раз в пять лет проходить аттестационную комиссию на предмет соответствия квалификационным требованиям занимаемой должности.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- принимать участие в формировании органов управления Учебного центра: Общего собрания Учебного центра, Педагогического и Наблюдательного советов;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- контролировать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры дисциплинарной и материальной ответственности к нарушителям трудовой дисциплины в порядке, установленном трудовым законодательством;
- контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной и электробезопасности;

### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых

обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работникам несменного состава устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Педагогическим Работникам продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю. Работникам сменного состава - работающим посменно, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.2. Время начала и окончания работы и перерыва устанавливается следующее:

- Для несменного состава – режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями); ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени составляет 40 часов в неделю:

- начало рабочего дня с 08-00 часов;
- окончание рабочего дня с понедельника по четверг в 17-00 часов;
- окончание рабочего дня в пятницу в 15-00 часов;
- перерыв с 12-00 до 12-36 (время местное).

- Для педагогических Работников – замещающих должности преподавателей отделения специальных дисциплин, педагога-психолога отделения специальных дисциплин, инструктора-методиста учебного отдела режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями). Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с сокращённой продолжительностью рабочего времени составляет 36 часов в неделю:

- начало рабочего дня 08-00 часов;
- окончание рабочего дня в соответствии с условиями индивидуального трудового договора;
- перерыв в соответствии с учебным расписанием (время местное);

- Для сменного состава – работающим (в подразделениях Учебного центра с непрерывным режимом функционирования (работы) посменно, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Графики сменности обеспечивают непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности и предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника. График составляется таким образом, чтобы не превышать нормальное число рабочих часов за учетный период. Для несменного состава Учебного центра перерыв для отдыха и питания устанавливается с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> час. Лицам, работающим посменно, время приёма пищи и отдыха устанавливается в соответствии с Распорядком дня Учебного центра

В подразделениях Учебного центра с непрерывным режимом

функционирования (работы) вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год и применяются графики сменности. В графиках сменности указывается время начала и окончания смен, еженедельного непрерывного отдыха, перерывы для отдыха и питания, устанавливаемые работодателем в соответствии с утвержденным Распорядком дня. Работники чередуются по сменам равномерно. График работы для сменного состава: сутки работы, трое суток отдыха, начало смены с 08 часов 00 минут текущего дня; окончание смены по 08 часов 00 минут следующего дня (время местное).

5.3. График сменности утверждается Работодателем и доводится до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Графики сменности составляются не менее чем на месяц.

5.4. Привлечение к сверхурочной работе, т.е. работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производится приказом (распоряжением) Работодателя. Для контроля над продолжительностью рабочего времени в организации введён суммированный учет рабочего времени с учётным периодом один год. Сверхурочной при суммированном учёте рабочего времени, считается работа, производимая сверх нормального числа рабочих часов за учётный период. При суммированном учете рабочего времени в расчет количества сверхурочных часов, по итогам учетного периода, не включается работа в нерабочие праздничные дни оплаченная в повышенном размере.

5.5. Общее количество сверхурочных часов работы для каждого Работника не должно превышать в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Начальники подразделений обязаны обеспечить точный учёт фактически отработанного времени каждым Работником. По окончании отчётного месяца начальники подразделений предоставляют в отдел кадров и бухгалтерию Учебного центра план-график выходов, график фактических выходов, в случаях несоблюдения графика сменности – пояснительную записку с приложением подтверждающих документов.

5.6. Для Работников несменного состава, работающим по пятидневной рабочей неделе общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем - суббота. Для лиц, работающих посменно выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками сменности предоставление выходных дней по скользящему графику.

5.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работников Учебного центра допускается в порядке, определенном ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Ежегодно до 15 декабря текущего года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех Работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем и за выслугу лет определяется ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 4.9. коллективного договора.

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на доску почета;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги Работники представляются в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий к награждению: орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, а также присвоению почетных званий.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

## 7. Дисциплинарные взыскания

Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**Дисциплинарный проступок** - неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях грубого однократного нарушения Работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой тайны), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.3. Запрещается появление на территории подразделений в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в том числе и в свободное от работы время.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются Работодателем в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Порядком проведения служебной проверки в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий утвержденным приказом МЧС России от 17.10.2016 № 550.

7.5. Основанием для проведения служебной проверки является информация о дисциплинарном проступке Работника Учебного центра или происшествии с его участием, которая может содержаться в обращениях граждан и организаций, сообщениях судебных, правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов, общественных объединений, заявлениях, служебных и докладных записках Работников Учебного центра, а также публикациях средств массовой информации поступившая в установленном порядке начальнику Учебного центра или лицу его замещающему.

7.6. Служебная проверка проводится по поручению начальника Учебного центра или лица его замещающего, Поручение выражается письменным наложением соответствующей резолюции на документе, содержащем сведения о наличии оснований для ее проведения, либо путем издания приказа Учебного центра о проведении служебной проверки в составе комиссии.

В состав комиссии при проведении служебной проверки включаются Работники Учебного центра, обладающие необходимыми знаниями и опытом при разрешении конкретного вопроса.

В состав комиссии при проведении служебной проверки не могут входить Работники Учебного центра при наличии следующих оснований:

- подчинения относительно Работника, в отношении которого проводится служебная проверка;

- иных обстоятельствах, дающих основания предполагать прямую или косвенную заинтересованность в исходе результата служебной проверки.

7.7. Служебная проверка должна быть назначена не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения начальником Учебного центра или лица его замещающего информации, послужившей основанием для ее назначения.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть применено к Работнику в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения о проведении служебной проверки, не считая периода указанного в п.7.9. коллективного договора, а также периода нетрудоспособности Работника, нахождения его в отпуске и времени отсутствия по иным уважительным причинам.

В случае, если последний день служебной проверки приходится на нерабочий день, то днем окончания срока проведения служебной проверки считается предшествующий ему рабочий день.

7.9. В случае необходимости выявления обстоятельств, влияющих на объективность результатов служебной проверки, срок ее может быть продлён, по решению начальника Учебного центра или лица его замещающего, но не более чем на 30 (тридцати) календарных дней.

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено к Работнику позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. За дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.13. К Работнику за совершение дисциплинарного проступка также могут быть применены следующие меры материального воздействия:

- лишение премии;
- начисление премии не в полном размере.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС**  
**по Кемеровской области с ненормированным рабочим днём,**  
**которым предоставлено право на ежегодный дополнительный**  
**оплачиваемый отпуск**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета», статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, которые предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, продолжительностью три календарных дня Работников имеющих должности:

1. Начальник Учебного центра;
2. Заместитель начальника учебного центра (всех наименований);
3. Главный бухгалтер;
4. Бухгалтер (всех категорий);
5. Экономист (всех категорий);
6. Ведущий инженер хозяйственного отделения;
7. Начальник группы кадровой и воспитательной работы;
8. Заведующий отделением специальных дисциплин;
9. Программист (всех категорий);
10. Механик;
11. Водитель автомобиля;
12. Начальник строевого отделения;
13. Начальник учебной пожарной части;
14. Заместитель начальника учебной пожарной части;

**Положение  
о системах оплаты труда работников  
ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о системах оплаты труда работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области, разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России»; Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.01.2020 г. № 62 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14.12.2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) подразделений системы МЧС России».

Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.01.2020 г. № 62 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14.12.2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) подразделений системы МЧС России».

1.2. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда Работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области определён в **Приложении № 1 к настоящему Положению.**

1.3. Оплата труда Работников Учебного центра производится на основе должностных окладов, устанавливаемых по соответствующей должности, профессии (специальности), в соответствии с Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации

последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

Размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок) (далее - оклады) Работников Учебного центра приведены в **таблицах приложения № 1 к Приказу Министерства Российской Федерации** по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

Наименование должностей, специальностей и трудовых функций Работников определяются локальными нормативными актами Учебного центра с учетом утвержденных профессиональных стандартов.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих состоит из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности и соответствующих им тарифных разрядов, а также требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих;

В целях определения размеров должностных окладов руководителей (учреждений) (далее по тексту Учебного центра) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров разработан и утвержден приказом МЧС России от 31.01.2020 № 62 Порядок определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров (далее – Порядок).

Порядок устанавливает должностной оклад начальнику Учебного центра пропорционально величине среднего должностного оклада исчисленного по должностям (профессиям), предусмотренным штатным расписанием (без учета должностных окладов заместителей начальника и главного бухгалтера) с применением коэффициентов кратности, установленных в приложении к настоящему Порядку.

Должностной оклад начальника Учебного центра устанавливается приказом должностного лица, наделенного в отношении его полномочиями Работодателя.

Должностные оклады заместителей начальника Учебного центра и главного бухгалтера устанавливается приказом начальника Учебного центра.

Должностные оклады заместителей начальника Учебного центра и главного бухгалтера Учебного центра устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада начальника Учебного центра.

Должностной оклад начальника Учебного центра пересматривается в случае:

- индексации должностных окладов;
- изменения коэффициента кратности.

Коэффициент кратности для начальника Учебного центра согласно приложению к Порядку установленному для учреждений МЧС – 1.8

При отсутствии профессиональных стандартов, наименование должностей, а также внутри должностное категорирование производится с учётом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих состоит из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.

1.4. Условия, размеры, порядок осуществления выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера работникам Учебного центра определен настоящим Положением о системах оплаты труда работников Учебного центра.

1.5. Оплата труда Работников занятых на условиях совмещения, совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **II. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам ФАО ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области.**

2.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.2. Выплаты компенсационного характера осуществляются за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как за фактическое время выполнения работ, так и на постоянной основе.

Для выплат компенсационного характера, устанавливаемых за фактическое время выполнения работ, часовая тарифная ставка определяется исходя из усреднённой месячной нормы часов, рассчитанных путём деления нормы рабочего времени в часах в текущем году на 12 месяцев.

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

2.4. Размеры выплат компенсационного характера определяются начальником Учебного центра при участии Совета трудового коллектива за счет и в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) выделенной на оплату труда в соответствующем году.

2.5. Работникам могут производиться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Выплаты 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) устанавливаются на постоянной основе, на основании приказа начальника Учебного центра, издаваемого в начале года и выплачиваются в следующем порядке:

2.7.1. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих Работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее по тексту совмещение), производится доплата компенсационного характера за совмещение.

2.7.1.1. Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может превышать размера оклада (тарифной ставки) по совмещаемой должности (профессии), в том числе при совмещении одной должности (профессии) несколькими Работниками.

2.7.1.2. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются приказом начальника Учебного центра с письменного согласия Работника.

2.7.1.3. Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда.

2.7.2. Сверхурочная работа оплачивается:

- за первые два часа работы, - не менее чем в полуторном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки);

- за последующие часы, - не менее чем в двойном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки).

Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

Для оплаты сверхурочной работы ведётся суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом один год. В этом случае сверхурочной работой считается работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период

(ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом в норму рабочего времени для конкретного Работника не включаются периоды времени, в которые Работник не выполнял трудовую функцию (например, отпуск или больничный), и оплата производится только по окончании учётного периода. По желанию Работника указанная работа может быть компенсирована повышенной оплатой либо предоставлением дополнительного времени отдыха.

2.7.3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- Работникам, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

По желанию Работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7.4. Водителям автомобилей выплачивается надбавка:

- при введении ненормированного рабочего времени (при не суточном графике работы) - до 25 процентов оклада.

2.7.5. Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится доплата в размере из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

Надбавка, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании приказа начальника Учебного центра, табеля учета рабочего времени и за фактическое время выполнения работ.

2.7.6. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. № 573.

2.7.7. К заработной плате Работников Учебного центра за работу в местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, устанавливается районный коэффициент и выплачивается процентная надбавка к заработной плате в размере 30 %. Районный коэффициент начисляется на

выплаты, в том числе, на выплаты компенсационного характера и на выплаты стимулирующего характера.

2.7.7.1. Выплаты компенсационного характера Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, регулируется ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливаются в повышенном размере, на постоянной основе за фактическое время выполнения работ в соответствии с приказом начальника Учебного центра, который издается в начале года.

2.7.7.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, приказами руководителей устанавливается доплата от оклада (тарифной ставки) в размере:

- на работах с вредными условиями труда 1 степени, – 4 процента;
- на работах с вредными условиями труда 2 степени, - 8 процентов;
- на работах с вредными условиями труда 3 и (или) 4 степени, 12 процентов;
- на работах с опасными условиями труда, 24 процентов.

Доплата выплачивается Работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда.

2.8. Надбавка Работникам, непосредственно занятым ведением учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества и денежных средств выплачивается надбавка в размере от 20 до 30 процентов оклада и устанавливается Приказом начальника Учебного центра:

- Главный бухгалтер – 30 %
- Бухгалтер (всех категорий) – 20 %
- Инженер (всех категорий) – 20 %
- Экономист (всех категорий) – 20%
- Программист (всех категорий) – 20%
- Механик - 20 %
- Заведующий столовой 20%
- Библиотекарь – 20 %

Надбавка выплачивается только по месту основной работы.

### **III. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, работникам**

#### **ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области.**

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

К основным показателям оценки эффективности труда Работников относятся следующие показатели:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

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

3.2. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются настоящим коллективным договором с учетом мнения Совета трудового коллектива в соответствии с требованиями ст. 135 и ч.4 ст. 8 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» и на основании приказа Начальника Учебного центра на постоянной основе, за фактическое время выполнения работ за счет бюджетных ассигнований из федерального бюджета.

Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.01.2020 г. № 62 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14.декабря 2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) подразделений системы МЧС России».

3.3. На основании приказа начальника с учетом мнения Совета трудового коллектива Работникам могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся Работникам ежемесячно при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности в виде надбавки за сложность и напряженность в размере до 100 процентов оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность устанавливается работникам приказом начальника Учебного центра в начале текущего года после доведения субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных на оплату труда Работников, на основании предложений руководителей структурных подразделений Учебного центра.

3.5. Надбавка выплачивается только по месту основной работы.

3.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Работникам выплачивается процентная надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет к окладам (тарифным ставкам) в следующих размерах:

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

3.6.1. Назначение процентной надбавки производится на основании приказа начальника по представлению комиссии об исчислении стажа работы Работников



ФАО ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области», дающего право на выплату ежемесячной процентной надбавки за стаж непрерывной работы, выслуги лет, в порядке, установленном в **Приложение № 2 к Положению о системах оплаты труда работников**. Комиссия создается на основании приказа начальника Учебного центра.

3.6.2. Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка (военный билет), а в случае отсутствия в них подтверждающей записи она может быть подтверждена другими документами, а также справками, заверенными печатями установленного образца.

3.6.2. Выписка из протокола заседания комиссии с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого Работника отдельно в двух экземплярах, из которых один передается в финансовое отделение (бухгалтерию) Учебного центра, а второй выдается Работнику на руки.

3.7. Премияльные выплаты по итогам работы регулируются **Приложением № 3 Положение «О премировании работников ФАО ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области»**.

3.7.1. Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года).

3.7.2. Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия, при которых Работникам могут быть снижены размеры премий или Работники могут быть лишены премии полностью) устанавливается положениями о премировании, исходя из конкретных задач, стоящих перед Учебным центром.

Конкретные размеры премий Работников определяются исходя из своевременного и добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и результатов работы в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

## **Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области**

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и использования фонда оплаты труда Работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (далее по тексту Учебный центр).

2. Фонд оплаты труда Работников Учебного центра формируется в расчете на штатную численность Работников в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3. Выплаты, установленные настоящим Порядком, осуществляются за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оплату государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных на оплату труда Работников.

4. Годовой фонд оплаты труда Работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

4.1. Должностных окладов (тарифных ставок) (далее по тексту оклад), в том числе окладов руководителей ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области - в размере 12 окладов (далее окладный фонд).

В расчет фонда оплаты труда принимаются оклады с учетом их повышений, предусмотренных настоящей системой оплаты труда.

4.2. Выплат компенсационного характера, за исключением выплат, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями, от окладного фонда в размере:

Учреждения по видам деятельности	Размер выплат компенсационного характера (в процентах)
Автономное учреждение дополнительного профессионального образования Учебный центр федеральной противопожарной службы	до 6%

Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

4.3. Выплат стимулирующего характера в размере до 100% окладного фонда.

Фонд оплаты труда в части выплат стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств.

4.4. Иные выплаты стимулирующего характера, осуществляемых на основании решения главного распорядителя бюджетных средств и законодательных и нормативно правовых актов Российской Федерации, в размере дополнительной субсидии на выполнение государственного задания выделенной на эти цели главным распорядителем бюджетных средств.

4.5. Материальной помощи в размере трех окладов.

5. Фонд оплаты труда Работников учреждения формируется с учетом размеров районного коэффициента, коэффициента за работу в пустынных, безводных местностях, коэффициента за работу в высокогорных районах, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, определенных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Начальник Учебного центра при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Порядка, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Фонд оплаты труда Работников Учебного центра подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

увеличения (индексации) окладов;

изменения штатов (штатных расписаний, перечней);

существенных изменений условий оплаты труда;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительной субсидии на выполнение государственного задания на выплаты компенсационного характера;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительной субсидии на выполнение государственного задания на выплаты стимулирующего характера;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительной субсидии на выполнение государственного задания на иные выплаты стимулирующего характера;

установления главным распорядителем бюджетных средств повышающего коэффициента к фонду оплаты труда.

8. Из фонда оплаты труда Работникам Учебного центра оказывается материальная помощь в размере трех окладов один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск на основании приказа руководителя и письменного заявления работника.

9. Работникам, не получившим материальную помощь в течении календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа начальника Учебного центра.

10. В исключительных случаях на основании мотивированного заявления Работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника), по решению начальника Учебного центра и при наличии экономии фонда оплаты труда работнику (члену его семьи) может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- смерти Работника;
- смерти близких родственников Работника (родители, дети (в том числе усыновленные, удочеренные), супруги, родные брат или сестра, лица, находящиеся на иждивении работника) при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения) нахождения на иждивении;
- рождения (усыновления, удочерения) ребенка при предъявлении свидетельства о рождении ребенка, либо документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);
- тяжелого материального положения Работника в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при предъявлении справок или документов из соответствующих органов и служб (органов внутренних дел, местного самоуправления, противопожарной службы и др.);

Выплата материальной помощи производится в размере до 2-х должностных окладов Работника.

11. Материальная помощь, указанная в п. 10 настоящего Порядка, не выплачивается:

- Работникам, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных (до двух месяцев) работ;
- Работникам, выполняющим сезонные работы;
- Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- Работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- Работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным ст.71, пунктами 5-11, ч.1 ст.81, пунктами 4, 6 и 8 ч.1 ст.83, ст.336 пунктами 1 и 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться по решению начальника Учебного центра на осуществление выплат стимулирующего характера.

13. В пределах фонда оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований в случае, если заработная плата Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы (трудовые обязанности), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера (за исключением коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок за стаж работы в указанных местностях, повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) окажется ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, Работнику производится соответствующая доплата на основании приказа начальника Учебного центра.

**Положение**  
**об исчислении стажа работы работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС**  
**по Кемеровской области, дающего право на выплату ежемесячной процентной**  
**надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Право на получение ежемесячной процентной надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет имеют все работники Учебного центра, содержащиеся по типовым штатам и типовой структуре, в том числе принятые на работу по совместительству.

1.2. Выплата процентной надбавки производится ежемесячно к должностным окладам по занимаемой должности (профессии) в следующих размерах:

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

1.3. Процентная надбавка за выслугу лет не выплачивается Работникам, занятым на временных и сезонных работах.

**2. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ,**  
**ВЫСЛУГИ ЛЕТ ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ**  
**ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ**

2.1. Назначение процентной надбавки производится на основании приказа начальника по представлению комиссии об исчислении стажа работы Работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (далее по тексту Учебный центр), дающего право на выплату ежемесячной процентной надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.2. Комиссия об исчислении стажа непрерывной работы, выслуги лет (далее по тексту Комиссия) создается на основании приказа начальника Учебного центра в составе: заместителя начальника Учебного центра и членов Комиссии: юрисконсульта, начальника группы кадровой и воспитательной работы, гл. бухгалтера и представителя трудового коллектива.

2.3. Основным документом для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет (далее по тексту выслуга лет) является трудовая книжка (военный билет).

2.4. Если стаж за выслугу лет не подтверждается записями в трудовой книжке или военном билете, она может быть подтверждена другими документами, а также справками, заверенными печатями установленного образца. Указанные справки

выдаются на основании документов по учету личного состава и других документов, подтверждающих стаж. Подтверждение стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки, свидетельскими показаниями не допускается.

2.5. Выписка из протокола заседания комиссии с решением об установлении стажа за выслугу лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого Работника отдельно в двух экземплярах, из которых один передается в финансовое отделение (бухгалтерию) Учебного центра, а второй выдается Работнику на руки.

Указанные справки выдаются на основании документов по учету личного состава и других документов, подтверждающих стаж.

Подтверждение стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки, свидетельскими показаниями не допускается.

2.6. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет включается все время работы (службы) в центральном аппарате и территориальных органах МЧС России, Государственной противопожарной службе МЧС России, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, спасательных воинских формированиях МЧС России, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, аварийно-спасательных и поисково-спасательных формированиях, военизированных горноспасательных частях, образовательных, научно-исследовательских, медицинских, санаторно-курортных и иных учреждениях МЧС России, независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены особо.

2.7. В стаж работы за выслугу лет включаются следующие периоды:

а) период работы в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;

б) период работы в Российском корпусе спасателей;

в) период работы в пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

г) для Работников авиационных и авиационно-спасательных учреждений МЧС России - время работы на предприятиях гражданской авиации Российской Федерации и бывшего СССР;

д) для Работников центров Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по субъектам Российской Федерации и служб, осуществляющих деятельность в области безопасности людей на водных объектах - время работы в командных должностях плавсостава судов морского, смешанного (река-море) и внутреннего плавания водного транспорта, а также рыбопромыслового флота при их работе в государственных организациях;

е) для Работников военизированных горноспасательных частей - время прохождения службы на должностях военизированного личного состава в военизированных горноспасательных частях независимо от их ведомственной принадлежности и время работы на подземных горных работах;

ж) для медицинских и фармацевтических Работников - время работы в

медицинских учреждениях, независимо от формы собственности, при условии поступления на работу на медицинские и фармацевтические должности.

2.8. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включаются также время работы:

а) в воинских частях, учреждениях, учебных заведениях, на предприятиях и в организациях министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;

б) в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР;

в) в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.).

2.9. в выслугу лет, за которую выплачивается надбавка включаются периоды:

а) государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»);

б) периоды работы:

на ответственных должностях в органах представительной и исполнительной власти СССР, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля СССР, органах государственного арбитража СССР, судах и органах прокуратуры СССР;

на выборных должностях в государственных органах Российской Федерации и СССР, профсоюзных органах Вооруженных Сил Российской Федерации и Вооруженных Сил СССР;

на должностях в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации (СССР), представительствах министерств и ведомств СССР и представительствах федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации за рубежом, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации (СССР) представляли интересы государства, если перед направлением за границу они работали в воинской части и после возвращения из-за границы поступили на работу непосредственно в воинскую часть.

2.10. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включаются периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;

- военная служба в Вооруженных Силах СССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках

государственной безопасности, других воинских формированиях СССР, в Объединенных Вооруженных Силах государств - участников Содружества Независимых Государств;

- военная служба в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

- служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной службы за два дня работы.

2.11. Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

2.12. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включается также период выполнения депутатских полномочий депутатом Федерального Собрания Российской Федерации, работавшим на постоянной профессиональной основе.

2.13. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, не включаются:

- периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;

- период работы в воинских частях и других войсках, из которых работник был уволен по основаниям, указанным в пунктах 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;

Днем увольнения с военной службы считается день исключения из списков личного состава воинской части, подразделения органа внутренних дел, а днем поступления на работу в организацию - день, указанный в приказе о приеме Работника на работу в эту организацию.

2.14. Комиссия проводит свою работу согласно следующему порядку:

2.14.1. Проверяется трудовая книжка (для работающих по совместительству копия трудовой книжки), военный билет, справки и другие документы. Эти документы указываются в протоколе (образец прилагается). При необходимости на заседание Комиссии приглашается работник, стаж работы которого устанавливается. Документы, представленные работником, после рассмотрения их Комиссией возвращаются владельцу.

2.14.2. Устанавливается стаж работы, определяются периоды, подлежащие



включению в стаж работы, в качестве кого и в каких организациях работал указанный работник в эти периоды. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии, доводится Работнику под роспись и скрепляется печатью организации.

2.14.3. Выписка из протокола заседания Комиссии с решением об установлении стажа работы, подписанная председателем Комиссии и скрепленная печатью Учебного центра, оформляется для каждого в отдельности работника и передается в (финансовый отдел (бухгалтерию)).

2.15. Жалобы на решение Комиссий рассматриваются начальником Учебного центра.

2.16. Образец протокола:

## ПРОТОКОЛ №

заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет

\_\_\_\_ (наименование органа управления и подразделения Федеральной противопожарной службы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слушали об установлении стажа работы дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет:

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

**Положение  
о премировании работников  
ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области**

**I. Порядок и условия премирования,  
показатели премирования.**

1. Премияльная выплата по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года).

Выплата премии производится при условии успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей Работником и максимальными размерами не ограничивается. Размеры премий Работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого Работника в выполнение задач, стоящих перед Учебным центром, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

К основным показателям оценки эффективности труда Работников относятся следующие показатели:

успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

применение в работе современных форм и методов организации труда.

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

Премияльная выплата по итогам работы за месяц, квартал, иной период текущего года устанавливается приказом начальника Учебного центра.

2. Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года (далее по тексту годовая премия).

Выплата годовой премии производится на основании приказа начальника Учебного центра в декабре календарного года, за который она выплачивается.

Годовая премия выплачивается по итогам работы за год. При увольнении ранее, до начисления годовой премии, она выплате не подлежит.

Размер годовой премии определяется начальником Учебного центра, при наличии экономии фонда оплаты труда.

Право на получение годовой премии имеют все Работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам). Работнику, который принят на работу в течение года, премия может быть выплачена с учетом вклада при наличии достижений и при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Годовая премия не выплачивается Работникам:

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- уволенным с работы за виновные действия (пункты 5-11 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

3. Работникам могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации за счет экономии фонда заработной платы, в том числе денежные премии (ценные подарки) по ходатайству начальников структурных подразделений Учебного центра.

Размеры иных премиальных выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с личным вкладом каждого Работника в выполнение задач, стоящих перед Учебным центром, в пределах экономии фонда оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

К основным показателям оценки эффективности труда Работников относятся следующие показатели:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

## **II. Перечень упущений и нарушений, за которые работник лишается премии или снижается ее размер по итогам работы за месяц, квартал, год.**

2.1. Снижение размеров премии конкретному Работнику производится за тот расчётный период (месяц), в котором было совершено упущение или допущен проступок.

Снижение размеров премии производится за:

- не добросовестное и низкое качество исполнения профессиональных и должностных обязанностей;
- отсутствие профессионализма и оперативности при выполнении трудовых функций;
- нарушение Правил внутреннего трудового и служебного распорядка;
- невыполнение отдельных распоряжений и заданий руководителей, которые незначительно повлияли на деятельность структурного подразделения;
- снижение качества выполненных работ;

Снижение размера премии устанавливается приказом начальника Учебного центра, с указанием причины и процента снижения.

Должностные лица, наделенные в отношении начальника Учебного центра полномочиями Работодателя, имеют право снижать размер годовой премии, лишать начальника Учебного центра за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой

дисциплины, а также в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Начальник Учебного центра имеет право лишить премии отдельных Работников, допустивших ниже перечисленные упущения или нарушения:

- нарушение трудовой дисциплины;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- в случае некачественного и несвоевременного выполнения важных и сложных заданий;
- грубое нарушение служебных и технологических инструкций и требований по технике безопасности;
- совершение прогула без уважительной причины;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- привлечение к материальной ответственности за ущерб, причинённый государству;
- совершение хищения государственного или иного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или изменение мер общественного воздействия.

Лишение Работника премии происходит на основании приказа начальника Учебного центра, с указанием конкретной причины.

Работники лишаются премии за тот расчётный период (месяц), в котором они совершили нарушения или проступки.

Работники также могут быть лишены годовой премии за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных (трудовых) обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашением, локальными актами Учебного центра не противоречащими трудовому законодательству Российской Федерации.

Основанием к лишению премии является наличие неснятого дисциплинарного взыскания, наложенного в течение календарного года. Лишение годовой премии оформляется приказом начальника Учебного центра, с обязательным указанием причины.

Должностные лица, наделенные в отношении начальника Учебного центра полномочиями Работодателя, имеют право снижать размер годовой премии, лишать начальника Учебного центра за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказами должностных лиц, наделенных в отношении начальника Учебного центра полномочиями Работодателя.

**Положение**  
**ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области**  
**о дистанционном (удаленном) режиме работы и/или**  
**режиме чередования работниками периодов выполнения трудовых функций**  
**дистанционно (удаленно) и на стационарном рабочем месте**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области о дистанционном (удаленном) режиме работы и/или режиме чередования работниками периодов выполнения трудовых функций дистанционно (удаленно) и на стационарном рабочем месте (далее по тексту Положение) определяет порядок регулирования трудовых отношений, регламентирования прав, обязанностей и оплаты труда Работников ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Кемеровской области (далее по тексту Учебный центр) в случаях перевода их на дистанционный (удаленный) режим работы и/или режим чередования выполнения трудовых функций дистанционно (удаленно) и на стационарном рабочем месте в определенных законом случаях.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными актами Учебного центра.

1.3. Положение обязательно для соблюдения всеми Работниками Учебного центра, выполняющими трудовые функции вне местонахождения Работодателя дистанционно (удаленно).

**II. Основные понятия**

2.1. Дистанционный (удаленный) режим работы (далее по тексту дистанционная работа) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Учебного центра, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Учебного центра, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Учебным центром и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.2. Дистанционными работниками (далее по тексту дистанционные Работники) для целей настоящего положения считаются Работники, выполняющие

трудовую функцию дистанционно по приказу начальника Учебного центра без внесения изменений в трудовые договоры (ч. 3. ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору для Работников Учебного центра может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно (удаленно) и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2. ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4. На дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе локальных актов.

### **III. Организация дистанционного (удаленного) режима работы работников на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора)**

3.1. После подписания трудового договора на постоянной основе с дистанционным Работником (в течение всего срока действия трудового договора) он приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции Работника (ч. 2 ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника, а также порядок предоставления дистанционному Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором.

Если иное не предусмотрено настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом Учебного центра, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

Время взаимодействия дистанционного Работника с Работодателем включается в рабочее время (ч. 3. ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Учет рабочего времени дистанционного Работника (ведение табеля учета рабочего времени) осуществляется по общим правилам (ч. 4 ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

Оплата труда дистанционного Работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного Работника по его заявлению.

В связи с приемом Работника на дистанционную работу снижение ему заработной платы не допускается (ст.312.5. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.4. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, дистанционный Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу

соответственно.

3.5. Дистанционный Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

#### **IV. Организация работы при режиме чередования работником периодов выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно) и на стационарном рабочем месте**

4.1. Выполнение дистанционной работы по соглашению между Работником и Работодателем может осуществляться на основании временного характера (ч. 2 ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации):

- непрерывно (в пределах шести месяцев);
- периодически (когда выполнение трудовой функции в дистанционном режиме и на стационарном рабочем месте чередуется);
- в случаях предусмотренных требованиями ст. 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации Учебный центр вправе временно перевести Работников на дистанционную работу без их согласия.

4.2. Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Учебного центра осуществляется без согласия Работника в случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) на весь период наличия указанных обстоятельств (случаев).

4.3. Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Учебного центра также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и/или органом местного самоуправления.

4.4. В связи с переводом Работника на дистанционную работу снижение ему заработной платы не допускается (ст. 312.5. Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Учебного центра по основаниям, предусмотренным ст. 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется.

Начальник Учебного центра при временном переводе Работников на дистанционную работу издает соответствующий приказ, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) и правовое обоснование принятия такого решения;

список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего

основанием для принятия решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Учебного центра необходимым оборудованием и иными средствами для выполнения трудовой функции в дистанционном режиме, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования или иных необходимых для выполнения трудовой функции средств, возмещение расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам иных расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления Работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работники, временно переводимые на дистанционную работу по инициативе Учебного центра, должны быть ознакомлены с приказом о переводе на дистанционную работу под роспись.

4.5. По окончании срока временного перевода на дистанционную работу (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Учебным центром решения о временном переводе Работников на дистанционную работу Учебный центр обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

4.6. Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Учебного центра либо Учебный центр не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционным оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Учебного центра и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения (его части), Работодатель может самостоятельно определить категории Работников, имеющих приоритет при переводе на временную дистанционную работу. При принятии Учебным центром такого решения необходимо проанализировать решения органов государственной власти, местного самоуправления, оценить масштаб сложившейся ситуации, выделить категории Работников, которые в приоритетном порядке временно будут



переведены на дистанционную (удаленную) работу по инициативе Работодателя.

Категория Работников, имеющих приоритет при переводе на временную дистанционную работу по решению Работодателя:

- работники, чьи рабочие места находятся в зоне непосредственной угрозы для их жизни и здоровья;
- беременные женщины;
- работники с хроническими заболеваниями;
- работающие пенсионеры.

По окончании срока временного перевода Работник обязан приступить к выполнению прежней работы, предусмотренной трудовым договором (ч. 5 ст. 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **V. Срок временного перевода работника на дистанционный режим работы, командировки**

5.1. Срок временного перевода на Работника на дистанционный режим работы определяется приказом начальника Учебного центра и не может превышать 6 месяцев.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в п. 4.2. раздела 4 настоящего Положения по приказу начальника Учебного центра допускается и более длительный срок временного перевода Работника на дистанционный режим работы, в случае если это обусловлено более длительным периодом наличия обстоятельств, которые послужили основанием для принятия такого решения.

5.3. При направлении дистанционного Работника в другую местность, нужно оформить командировку и оплатить командировочные расходы в общем порядке (ч. 3 ст. 312.6. Трудового кодекса Российской Федерации).

Поездка дистанционного Работника в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, где он постоянно работает, командировкой не является (основание: Письмо Роструда от 15.07.2021 № ПГ/19582-6-1).

#### **VI. Порядок обеспечения работников оборудованием при дистанционном (удаленном) режиме работы и порядок возмещения расходов в случаях использования работниками личного оборудования**

6.1. При переводе на дистанционную работу Работники обеспечиваются за счет средств Учебного центра всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными необходимыми средствами.

6.2. При необходимости Учебный центр проводит обучение Работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

6.3. По взаимному соглашению Сторон, заключенному в простой письменной форме (заявление, служебная записка, иной письменный документ с

соответствующей визой начальника Учебного центра) допускается использование Работником собственного оборудования.

6.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Учебный центр выплачивает Работнику компенсацию в размере, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации и/или соглашения сторон трудового договора.

6.5. Учебный центр за счет собственных средств возмещает Работнику иные фактические расходы, которые Работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы Работник обязан предварительно, перед тем как их понести, согласовать с Учебным центром. Расходы предварительно не согласованные с Учебным центром Работнику не возмещаются.

6.6. Дистанционный Работник не вправе без предварительного согласия с Работодателем использовать собственные (арендованные) указанные оборудование и средства (ч. 2 ст. 312.6. Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. За уничтожение или повреждение имущества Работодателя вверенного Работнику для выполнения трудовой функции при дистанционном (удаленном) режиме работы он при наличии в установленном законом порядке вины может быть привлечен к материальной ответственности.

## **7. Режим рабочего времени и времени отдыха работника при дистанционном (удаленном) режиме работы**

7.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников при дистанционном (удаленном) режиме работы определяется в соответствии с трудовым или коллективным договором. Если в перечисленных документах условия о режиме не прописаны, то Работник самостоятельно, по своему усмотрению устанавливает для себя режим рабочего времени и времени отдыха (ч. 1, 2 ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации).

Условия и порядок вызова Работодателем по своей инициативе Работника, выполняющего трудовые функции при дистанционном (удаленном) режиме работы для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или для выхода на работу определяются трудовым, коллективным договором или приказом Работодателя (ч. 3 ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации, исключение составляют обстоятельства, установленные ст. 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Взаимодействие между Работником и Работодателем при дистанционном (удаленном) режиме работы осуществляется в рабочее время согласно графику работы Работника посредством электронной, аудио, видео или Интернет связи в соответствии со ст.ст.22.1., 22.2., 22.3., ч.5 ст.312.1., 312.3. Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия Работника с Работодателем по указанным основаниям включается в рабочее время Работника.

7.3. При взаимодействии путем обмена электронными документами Работник и Работодатель должны подтвердить их получение. Подтверждение нужно направлять в форме электронного документа в срок не позднее двух часов с момента их получения (ч. 3 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

При взаимодействии в иной форме тоже необходимо подтвердить действия, связанные с предоставлением информации. Срок подтверждения не позднее двух часов с момента получения электронных документов.

7.4. Работник еженедельно, в последний день недели, заполняет отчет о проделанной работе, в формате, который установлен его непосредственным руководителем и направляет его по электронной почте Учебного центра для подтверждения проделанной работы.

## **8. Порядок заключения трудового договора и увольнение работника при дистанционном (удаленном) режиме работы**

8.1. Место заключения трудового договора с дистанционным Работником не связано с местонахождением Работодателя. Трудовая функция выполняется Работником вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под его контролем.

8.2. Для работы и взаимодействия Сторон по вопросам, связанным с ее выполнением используется Интернет (другие информационно-телекоммуникационные сети общего пользования) и сети связи общего пользования.

8.3. При заключении трудового договора с Работником для выполнения работы дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия договора) она осуществляется в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к нему).

8.3. Договор с дистанционным Работником может быть заключен в электронной форме. Работодатель, по заявлению Работника, при заключении с ним договора в электронной форме обязан в течение трех рабочих дней направить ему по почте бумажный трудовой договор или дополнительное соглашение.

Трудовой договор, заключенный в электронной форме подписывается при помощи усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписи Работника (далее по тексту ЭЦП).

При помощи ЭЦП с дистанционным Работником могут подписываться также:

- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор;
- документы о внесении изменений и расторжении в вышеуказанные договоры;

8.4. Обмен документами между Работодателем и Работником составляемыми в бумажной форме без ЭЦП допускается в любой форме, которая позволяет зафиксировать факт их получения сторонами. Порядок и форма обмена бумажными документами без ЭЦП между Работником и Работодателем должны быть прописаны в трудовом договоре (ч. 1 ст. 312.3. Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель знакомит Работника с документами согласно требованию действующего трудового законодательства Российской Федерации под роспись лично или обменивается с ним электронными документами, подписанными ЭЦП либо в ином порядке и форме, которые между ними будут оговорены и прописаны в трудовом договоре.

Заявления, объяснения и другая информация между Работодателем и Работником подаются в форме электронного документооборота или отправлением по почте.

Дистанционный Работник направляет Работодателю больничные листы по почте заказным письмом с уведомлением с предварительной досылкой фотоконии этого больничного листа по электронной почте или иным способом по предварительной договоренности между собой.

8.5. Место работы дистанционного Работника в трудовом договоре указывается в общем порядке (ч. 2 ст. 57, ч. 4 ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

8.6. При составлении трудового договора с дистанционным Работником необходимо указать следующие условия:

1) условие о том, что работа носит дистанционный характер (абз. 8 ч. 2 ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) период, в течение которого будет осуществляться дистанционная работа (постоянно либо на условиях чередования трудовой функции в дистанционном режиме и на стационарном рабочем месте);

3) порядок взаимодействия Работодателя и Работника (в частности, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о ней по запросам Работодателя), в том числе (ч. 9 ст. 312.3. Трудового кодекса Российской Федерации):

- срок отправки подтверждения получения электронного документа (при взаимодействии путем обмена электронными документами) (ч. 3 ст. 312.3. Трудового кодекса Российской Федерации);

- порядок подтверждения действий дистанционного Работника и Работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации (при взаимодействии в форме, отличной от обмена электронными документами) (ч. 4 ст. 312.3. Трудового кодекса Российской Федерации);

- форма взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя (если применяется такое взаимодействие), отличную от обмена электронными документами (ч. 2 ст. 312.3. Трудового кодекса Российской Федерации);

- условия и порядок выхода на работу дистанционного Работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации) и для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте - при временной дистанционной работе (ч. 3 ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации);

- дополнительные обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда согласно ст. 312.7. Трудового кодекса Российской Федерации;

4) порядок предоставления Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков (ч. 4 ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации);

5) порядок, сроки и размеры компенсации за использование принадлежащих дистанционному Работнику или арендованных им: оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием. Дополнительно

прописывается условие о том, что Работник может использовать их только с предварительного письменного согласия Работодателя и только для выполнения трудовой функции (ч. 2 ст. 312.6. Трудового кодекса Российской Федерации).

Кроме того, в трудовом договоре с дистанционным Работником необходимо закрепить:

- режим рабочего времени (ч. 1 ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации) согласно внутреннему трудовому распорядку Учебного центра, иной режим или режим определяется Работником самостоятельно и регулируется только сроком сдачи результата работы и отчетности);

- продолжительность и/или периодичность времени выполнения Работником трудовой функции дистанционно (удаленно) (ч. 1 ст. 312.4 Трудовой кодекс Российской Федерации);

- условия и порядок вызова Работника для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте по инициативе Работодателя при временном дистанционном (удаленном) режиме работы (ч. 3 ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации);

- условия и порядок выхода на работу дистанционного Работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте - при временном дистанционном (удаленном) режиме работы (ч. 3 ст. 312.4. Трудового кодекса Российской Федерации);

- дополнительные обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда согласно ст. 312.7. Трудового кодекса Российской Федерации.

8.7. Запрещено включение в трудовой договор с дистанционным Работником условий о посещении его места проживания Работодателем в период рабочего времени в целях контроля рабочего процесса (основание: Письмо Роструда от 17.04.2021 № ПГ/08368-6-1).

8.8. В случае, если трудовой договор заключается Сторонами путем обмена электронными документами, Работник вправе обратиться с письменным заявлением о предоставлении ему экземпляра трудового договора на бумажном носителе. Работодатель обязан направить его не позднее трех рабочих дней со дня получения от Работника такого заявления (ч. 2 ст. 312.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

8.9. Трудовая книжка на дистанционного Работника при заключении трудового договора ведется Работодателем по желанию Работника, на основании его заявления, если он принесет ее лично или направит почтой заказным письмом с уведомлением (ч. 5 ст. 65, ч. 6 ст. 312.2. Трудового кодекса Российской Федерации, Письмо Роструда от 31.03.2021 № ПГ/06237-6-1).

8.10. Увольнение дистанционного Работника производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительными основаниями для увольнения Работника по инициативе Работодателя являются:

- обстоятельства, когда Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем более двух рабочих дней подряд со дня поступления запроса;

изменение местности, в которой трудится работник при условии, что это влечет невозможность выполнения обязанностей по трудовому договору на прежних условиях;

8.11. Работодатель в срок не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа об увольнении Работника направляет ему заказным письмом с уведомлением его копию.

## **9. Привлечение к дисциплинарной ответственности дистанционного работника**

9.1. Привлечение дистанционного Работника к дисциплинарной ответственности осуществляется в общем порядке с соблюдением требований ст. ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Взаимодействие с дистанционным Работником при проведении служебной проверки осуществляется с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Порядка проведения служебной проверки в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий утвержденного приказом МЧС России от 17.10.2016 № 550.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента вступления в действие коллективного договора и действует на протяжении всего срока его действия.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению заключаются в том же порядке и в той же форме, которые предусмотрены для коллективного договора.

10.3. С настоящим Положением Работодатель знакомит Работника под роспись в листе ознакомления в рамках ознакомления с коллективным договором.