

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
Межрегиональный
Учебно-консультационный центр профсоюзов
(«Учебный центр профсоюзов»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 – 2019 годы

Директор
частного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального
образования Межрегиональный
Учебно-консультационный
центр профсоюзов

Т.В. Новикова
2018 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации частного
образовательного учреждения
дополнительного
профессионального образования
Межрегиональный Учебно-
консультационный центр
профсоюзов

Е.О. Рябова
12 марта 2018г.

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № _____ от «____» 20 ____ г.

г.Новосибирск 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между руководством частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Межрегиональный Учебно-консультационный центр профсоюзов (далее Учебный центр) и работниками «Учебный центр профсоюзов» (далее Работники). Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом Новосибирской области «О Социальном партнерстве в Новосибирской области», Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Новосибирской области» и другими законодательными актами Российской Федерации.
- 1.2. Коллективный договор (далее «КД») разработан и заключен на основе согласования взаимных интересов и равноправия сторон, соблюдения норм законодательства, учета реальных возможностей материального и финансового обеспечения, выдвигаемых требований и предложений, добровольности принятия обязательств, составляющих его содержание.
- 1.3. Сторонами настоящего КД являются: руководство «Учебный центр профсоюзов», в лице директора «Учебный центр профсоюзов», именуемое «Работодатель», и работники «Учебный центр профсоюзов» в лице Председателя первичной профсоюзной организации «Учебный центр профсоюзов», именуемые «Профком».
- 1.4. Стороны не должны вносить в настоящий КД никаких изменений и дополнений иначе, чем по обоюдному согласию сторон. При необходимости внесения каких-либо изменений и дополнений в настоящий договор во время его действия, заинтересованная сторона обращается с письменным заявлением к другой стороне. В течение семи календарных дней другая сторона должна приступить к переговорам.
- 1.5. В случае принятия законодательных актов, Указов Президента РФ и Постановлений Правительства РФ, улучшающих права и законные интересы трудящихся по сравнению с настоящим КД, действуют Положения этих законодательных актов, Указов, Постановлений.
- 1.6. Вопросы, не отраженные в данном КД, должны рассматриваться в соответствии с нормами действующего законодательства, совместными решениями Работодателя и Профкома.
- 1.7. КД заключен на один год, вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ОПЛАТА ТРУДА

- 2.1. В соответствии со ст. 135 и ст. 144 ТК РФ Работодатель с учётом мотивированного мнения Профкома разрабатывает и утверждает «Положение о системе оплаты труда работников Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Межрегиональный Учебно-консультационный центр профсоюзов». (Приложение № 1).
- 2.2. Об изменениях в условиях оплаты труда, если они предусматривают понижение оплаты труда, Работодатель обязан предупредить Работника «Учебный центр профсоюзов» не позднее, чем за 2 месяца до момента введения изменений. Все изменения производятся по согласованию с Профкомом. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством и исходя из имеющихся у Работодателя средств не реже чем один раз в год, с учётом инфляционного роста стоимости потребительских товаров и услуг за предшествующий индексации заработной платы год. Индексация производится не позднее второго квартала текущего года.
- 2.3. Выдача заработной платы работникам Учебного центра производится 2 раза в месяц:
 - 7 числа месяца – зарплата за прошедший месяц,
 - 22 числа месяца – зарплата за первую половину текущего месяца.
- 2.4. Заработка плате работникам выплачивается одним из способов:
 - через банк, путем перечисления денежных средств на личные расчётные счета работников;
 - через кассу, путём выдачи наличных денежных средств работникам, на основании платёжной ведомости.

2.5. За работу в праздничные дни, совпадающие с рабочим днем (по графику), работнику Учебного центра производится оплата не менее чем в двойном размере или по заявлению работника Учебного центра предоставляется другой день отдыха.

2.6. За работу в выходной день в случае производственной необходимости работнику Учебного центра производится оплата не менее чем в двойном размере или по согласованию с работником Учебного центра предоставляется другой день отдыха, кроме сотрудников, работающих по скользящему графику.

2.7. При наличии финансовой возможности, Работодатель на совместных заседаниях руководителя Учебного центра с председателем профкома и главным бухгалтером «Учебный центр профсоюзов» по представлению директора, заместителя директора по УМР, главного бухгалтера, заведующих учебными частями рассматривает вопрос о материальном поощрении сотрудников в соответствии с Положением о системе оплаты труда, за результативность деятельности по итогам месяца и (или) квартала. Все выплаты стимулирующего характера: надбавки, доплаты стимулирующего характера, устанавливаются и оформляются протоколом заседания комиссии.

2.8. По итогам оценки результатов производственно-хозяйственной деятельности Учебного центра за год Работодатель выплачивает работникам годовую премию. Размер премии рассчитывается на основании проведённого анализа, а так же в зависимости от наличия свободных денежных средств. Основанием для выплаты вознаграждения по итогам года является соответствующий приказ, подписанный директором Учебного центра. Размер премии по итогам года может быть установлен как в фиксированной сумме, так и в процентном отношении к заработку работника Учебного центра.

3. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

3.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, денежные средства согласно с Планом мероприятий по улучшению условий охраны труда (утверждается ежегодно).

3.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по улучшению условий охраны труда (утверждается ежегодно).

3.3. Провести обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Учебного центра в установленные сроки.

3.4. Организовать проведение предварительного и в установленные сроки периодического медицинских осмотров работников Учебного центра, обязанных проходить медицинские осмотры. (Приложение № 2 – Список контингентов работников, направляемых на предварительный и (или) периодические медицинские осмотры).

3.5. Обеспечить гарантии права работников Учебного центра на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепление этого права в трудовых договорах.

4. ПРИНЦИПЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА. ЗАНЯТОСТЬ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на время выполнения определенной работы, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Приказ о приеме на работу издается Работодателем в день приема работника Учебного центра. Фактическое допущение работника Учебного центра к работе по распоряжению лица, имеющего право приема, без надлежащего оформления, считается заключением трудового договора.

4.3. Работодатель имеет право при подписании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору устанавливать дополнительные трудовые и социально-бытовые условия, улучшающие положение работников Учебного центра.

4.4. Работодатель при заключении трудового договора обязан ознакомить работника Учебного центра под роспись с: КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, условиями труда на рабочем месте, заработной платой, установленными выплатами, льготами, действующими в организации на основании КД и «Положение о системе оплаты труда» (Приложение №1).

4.5. Использование средств на выполнение социальных программ, материальное поощрение работников на выполнение социальных программ, материальное поощрение Учебного центра осуществляется в соответствии со сметой «Учебный центр профсоюзов».

4.6. За многолетний и добросовестный труд работники «Учебный центр профсоюзов» отмечаются следующими видами поощрений:

- при стаже работы 10, 15, 20 лет – награждаются денежной премией в размере одного оклада;
- при стаже работы 25, 30, 35 лет – награждаются денежной премией в размере 2-х окладов.

Указанные поощрения выдаются на основании совместного решения руководителя «Учебный центр профсоюзов» и Профкома «Учебный центр профсоюзов».

4.7. За многолетний и добросовестный труд работники Учебного центра могут быть представлены к наградам Федерации профсоюзов Новосибирской области, органов государственной власти и местного самоуправления, с учетом мнения профсоюзного комитета Учебного центра.

4.8. Работникам Учебного центра устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу за непрерывный стаж работы в Учебном центре:

- при стаже работы от 3 лет – 10 % должностного оклада.

4.9. Каждая работа конкретного работника Учебного центра, не оговоренная трудовым договором – дополнительная работа по другой или такой же профессии (должности) поручаемая работодателем с письменного согласия работника и выполняемая работником в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, оплачивается дополнительно. Оплата производится по взаимной договоренности между работником и работодателем, исходя из объема поручаемой работы. Данная договорённость оформляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Учебного центра.

4.10. Вопросы изменения структуры, реорганизации, преобразования «Учебный центр профсоюзов», вызывающие сокращения численности или штата, рассматриваются работодателем с участием профсоюзного комитета и с учётом мотивированного мнения Профкома.

4.11. В случае сокращения численности или штата работников Учебного центра преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ, предоставлять:

- работникам Учебного центра предпенсионного возраста (2 года и менее до пенсии);
- одиноким матерям, имеющим детей до 18 лет;
- отцам, воспитывающих детей до 18 лет, без матерей;
- многодетным родителям, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет.

4.12. Всем работникам Учебного центра, осуществляющим служебные выезды, компенсировать стоимость проезда в городском транспорте согласно предоставленным проездным документам. Выплата компенсации производится по итогам месяца.

4.13. Работникам Учебного центра, осуществляющим служебные выезды с использованием личного транспорта с согласия или ведома работодателя и в его интересах производится компенсация затрат на ГСМ в размере 100% фактически понесенных затрат, что подтверждается кассовым чеком АЗС и путевым листом, с учётом установленных нормативов расхода ГСМ для конкретного вида транспорта.

4.14. За каждый день нахождения в служебной командировке суточные выплачиваются в размере, установленном Положением о служебных командировках сотрудников.

4.15. Работникам Учебного центра, уезжающим в командировку с использованием личного транспорта производится компенсация затрат на ГСМ в 100% объеме фактически понесённых затрат, что подтверждается кассовым чеком АЗС и путевым листом, а так же законодательно установленных нормативов расхода ГСМ для конкретного вида транспорта.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В «Учебный центр профсоюзов» установлен график работы с 5-ю рабочими и 2-ми выходными днями, с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю (36 часов для мастера производственного обучения и преподавателя).

5.2. Регулирование труда работников Учебного центра определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).

5.3. По распоряжению работодателя, с согласия или ведома работодателя и в его интересах работники Учебного центра с ненормированным рабочим временем при необходимости могут выполнять свои функциональные обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не более двух раз в неделю. Работодатель ведёт журнал учёта рабочего времени сотрудников Учебного центра. Привлечение работника с ненормированным рабочим временем по инициативе работодателя к выполнению своих функциональных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени более двух раз в неделю считается сверхурочной работой.

5.4. Привлечение работников Учебного центра к сверхурочной работе допускается в соответствии со ст.99 Трудового кодекса РФ с письменного согласия работника и не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель ведёт точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Оплата сверхурочно отработанных часов производится не менее чем в двойном размере дневной или часовой ставки.

5.5. Беременной женщине, родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет (находящегося на его попечении), также как и лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи (на основании медицинского заключения), работодатель по их заявлению устанавливает режим неполного рабочего времени, с оплатой по выполняемой работе или пропорционально отработанному времени.

5.6. По согласованию между работником Учебного центра и Работодателем для различных категорий работников Учебного центра разрешается введение гибкого графика работы, неполного рабочего времени, неполной рабочей недели, с оплатой по выполняемой работе или пропорционально отработанному времени, что отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.7. В период с 01 июня по 31 августа в «Учебный центр профсоюзов» устанавливается сокращённое рабочее время с сохранением размера оплаты труда сотрудников: Понедельник, вторник, среда, четверг – рабочий день составляет 8 часов в день (с 8:30 до 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 12:30); пятница – рабочий день составляет 7 часов (с 8:30 до 16:00, обеденный перерыв с 12:00 до 12:30).

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА

6.1. Работникам Учебного центра, осуществляющим в рамках выполнения должностных обязанностей служебные выезды и другие особенности рабочего графика, связанные с обеспечением бесперебойной работы Учебного центра, предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

6.2. Родителям, имеющим 2 и более детей до 14 лет предоставляется один дополнительный выходной в месяц с оплатой среднего заработка, на основании личного заявления сотрудника.

6.3. Работникам Учебного центра предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью от 28 до 56 календарных дней, в соответствии с действующим законодательством и категорией работника.

6.4. Отдельным категориям работников, в соответствии со ст.122, 260, 123, 286, 257, 276,423 ТК РФ, а так же материам двух и более детей в возрасте до 12 лет предусматривается приоритетное право выбора времени отпуска, в том числе возможность претендовать на получение отпуска исключительно в летнее время.

6.5. Работникам Учебного центра предоставляется дополнительный отпуск в соответствии с Приложением № 4.

6.6. Работник Учебного центра с согласия Работодателя может использовать ежегодный отпуск по частям, причем одна из них должна быть не менее 14 дней.

6.7. Работники, не относящиеся к категориям работников указанных в п.п. 6.4. могут претендовать на получение части отпуска в летний период продолжительностью не менее 21 календарного дня.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Для обеспечения социальной защищённости Работников «Учебный центр профсоюзов», для которых работа в Учебном центре является основным местом работы, членов их семей, неработающих пенсионеров и инвалидов «Учебный центр профсоюзов» Работодатель при наличии свободных денежных средств, на основании личного заявления сотрудника и с учётом мнения Общего собрания работников предоставляет следующие гарантии, льготы и компенсации:

7.1. Льготы и гарантии связанные с досугом, отдыхом и поддержанием здоровья Работников и их семей:

7.1.1. Работодатель по личному заявлению сотрудника предоставляет Работникам дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам:

- отпуск 5 календарных дней - бракосочетание;
- отпуск 14 календарных дней - рождение ребенка (в случае, если оба родителя являются работниками Учебного центра, отпуск предоставляется обоим родителям);
- в связи со смертью близких родственников (супруги, родители, дети) отпуск – 14 календарных дней;
- в связи со смертью родственника, не относящихся к числу близких (братья, сестры, дяди, тёти, дедушки, бабушки), отпуск - 3 календарных дня.

Указанные виды отпуска предоставляются не позднее двух недель с момента наступления события.

7.1.2. Работодатель предоставляет Работникам, имеющим общий стаж работы в Учебном центре не менее 2-х лет, материальную помощь по случаю рождения ребенка в виде единовременной выплаты в размере одного должностного оклада (суммы, рассчитанной как произведение величины часовой тарифной ставки и месячной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой рабочей неделе) на каждого ребенка не позднее 6 (шести) месяцев с даты рождения ребенка (детей). В случае, если оба родителя являются Работниками Учебного центра, указанная выплата производится каждому родителю.

7.1.3. Профсоюзный комитет в лице председателя профкома по личному заявлению сотрудника (члена профсоюза) предоставляет возможность приобретения профсоюзных путевок в санатории России с 20% скидкой. Скидки распространяются на близких родственников и детей.

7.1.4. Профком определяет потребность в путевках на лечение и отдых, для приобретения необходимого количества путевок, ведет учет работников Учебного центра, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, детском оздоровлении и отдыхе, устанавливает очередность выделения путевок.

7.2. Льготы и гарантии малоимущим семьям и Работникам, оказавшимся в тяжёлой жизненной ситуации:

7.2.1. Работодатель производит единовременную денежную выплату Работникам Учебного центра на компенсацию затрат за лечение, приобретение дорогостоящих медикаментов, и в иных обоснованных случаях в размере до 40 000 (сорок тысяч) рублей на одного Работника в течение

одного календарного года. Понесенные затраты подтверждаются предоставлением расчетных документов и (или) договоров.

7.2.2. Работодатель в случае необходимости производит единовременную выплату Работникам Учебного центра, оказавшимся в тяжелом материальном положении в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством, в размере до 200 000 (двести тысяч) рублей, но не более причинённого ущерба. Денежная выплата в указанном случае, превышающая 200 000 рублей, осуществляется только по решению Общего собрания трудового коллектива при наличии финансовых средств у Работодателя.

Указанные в пп.7.2.1. и 7.2.2. выплаты осуществляются с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива не позднее трёх месяцев с момента наступления события и (или) письменного обращения Работника. Работодатель рассматривает и принимает решение по поступившим документам в течение 45 дней.

7.3. Работодатель оказывает единовременную материальную помощь для оплаты ритуальных услуг в случае смерти:

- Работника - в размере до 100% затрат на оплату ритуальных услуг, но не более 30 000 (тридцать тысяч) рублей, родственникам умершего Работника, либо третьим лицам, фактически производящим расходы по оплате ритуальных услуг;
- члена семьи Работника (супруг, дети, родители) – в размере до 50% затрат на оплату ритуальных услуг, но не более 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;
- пенсионера (инвалида) – бывшего работника Учебного центра, ушедшего на пенсию по возрасту или по инвалидности – 5 000 (пять тысяч) рублей.

Указанные выплаты производятся не позднее 3 месяцев с момента наступления события.

7.4. Работникам Учебного центра при увольнении в связи с уходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере в зависимости от стажа работы в «Учебный центр профсоюзов»:

- от 5 до 10 лет – 1 должностного оклада;
- от 10 до 20 лет – 2 должностных окладов;
- более 20 лет – 3 должностных окладов.

7.6. Работники Учебного центра, имеющие общий стаж работы в Учебном центре не менее 5 лет, поощряются к юбилейным датам (50, 55, 60 лет для женщин), (50, 60, 65 лет для мужчин) премией в размере должностного оклада.

8. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА СРЕДИ ТРУДЯЩИХСЯ

8.1. При наличии свободных денежных средств Работодатель выделять средства на культурно-массовую и физкультурную работу среди работников Учебного центра, которые расходуются в соответствии со сметой соответствующего мероприятия.

9. ПРАВА И ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель удерживает членские профсоюзные взносы безналичным порядком, согласно поданному работником заявлению.

9.2. Удержаные членские профсоюзные взносы передаются в кассу наличными казначею Профкома на уставную деятельность Профкома.

9.3. Профсоюзный комитет для поздравления работников Учебного центра, уходящих на заслуженный отдых, юбиляров «Учебный центр профсоюзов» и сотрудников Учебного центра, выделяет средства в соответствии со сметой Профкома.

9.4. Работодатель гарантирует Профкому получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.5. Профком признает, что проведение профсоюзных собраний работников Учебного центра в рабочее время допускается только по согласованию с Работодателем.

9.6. При краткосрочной (1-7 дней) профсоюзной учебе членов Профкома Работодатель сохраняет им среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

9.7. Профком осуществляет контроль над соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профком содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников Учебного центра, снижению социальной напряженности в коллективе.

9.8. С целью соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда, профком вправе избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов.

10. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Директор «Учебный центр профсоюзов» соответствующим распоряжением назначает ответственных за выполнение каждого пункта (раздела) настоящего коллективного договора.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется представителями сторон. Стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.3. Коллективный договор вступает в законную силу с момента его подписания сторонами.

10.4. Работодатель после подписания коллективного договора сторонами в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.5. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязаны приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие со вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников Учебного центра в течение 7 дней после его подписания.

10.8. Работодатель и профсоюзный комитет обязаны разъяснить работникам Учебного центра положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.9. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
«Учебный центр профсоюзов»
Протокол № 1 от 09.11.2017

СОГЛАСОВАННО
Председатель профкома
«Учебный центр профсоюзов»
Е.О. Рябова

2017 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
работников «Учебный центр
профсоюзов» на 2018-2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
«Учебный центр профсоюзов»

Т.В. Новикова

2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования
Межрегиональный Учебно-консультационный центр профсоюзов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда, социальных, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Частного образовательного учреждения Межрегиональный Учебно-консультационный центр профсоюзов («Учебный центр профсоюзов») (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изменениями и дополнениями), Уставом «Учебный центр профсоюзов» и предусматривает условия и порядок оплаты труда работников (далее – Работники) «Учебный центр профсоюзов» (далее – Учебный центр), является самостоятельным локальным актом и приложением к коллективному договору.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Учебного центра, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Настоящее Положение является правовым актом, регулирующим оплату труда и дополнительных выплат работникам Учебного центра.

1.4. Оплата труда работников в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы включает в себя:

- должностной оклад (почасовую тарифную ставку) в соответствии со штатным расписанием;
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- социальные выплаты.

1.5. Заработка плата работников Учебного центра формируется за счет доходов от оказания платных услуг.

1.6. Оклады работникам Учебного центра устанавливаются штатным расписанием.

1.7. Индексация окладов производится не реже одного раза в год, на основании данных Федеральной службы государственной статистики по индексу роста потребительских цен на товары и услуги. Уровень индексации зависит от финансового состояния «Учебный центр профсоюзов» и объема доходов, полученных от оказания Учебным центром платных услуг.

1.8. Заработка плата работникам Учебного центра выплачивается два раза в месяц в установленные даты путем перечисления денежных средств на банковские карточки работников или наличными деньгами из кассы Учебного центра.

1.9. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа, выдается работнику бухгалтерией один раз в месяц под роспись и относится к коммерческой тайне.

1.10. Выплата заработной платы (согласно штатному расписанию), оплата отпуска, материальной помощи к отпуску, пособия по временной нетрудоспособности и иные выплаты сотрудникам производятся за счет собственных средств Учебного центра, полученных в результате оказания платных услуг.

1.11. Размер заработной платы работников, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними договоров гражданско-правового характера определяется договорами ГПХ, исходя из количества часов и производится пропорционально отработанному времени.

1.12. Денежные средства, полученные Учебным центром в результате оказания платных услуг, распределяются следующим образом:

- не менее 60 % денежных средств направляется на формирование фонда оплаты труда;

- не менее 20 % денежных средств направляется на развитие материально-технической базы Учебного центра.

1.12. Для установления процента стимулирующих выплат учитываются показатели от платных услуг.

1.13. Работникам вновь принятым или уволенным в течение месяца стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.14. Размер премии, начисляемый конкретному работнику, зависит от результатов его работы за месяц, квартал, год и максимальным размером не ограничивается.

2. ОБРАЗОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда формируется за счет:

- целевых поступлений от юридических и физических лиц, в рамках уставной деятельности Учебного центра;
- операционных доходов;
- доходов от внераализационных операций (предпринимательской деятельности).

2.2. ФОТ используется по следующим направлениям:

- оплата труда работников Учебного центра в соответствии с установленными должностными окладами согласно штатному расписанию;
- выплата доплат, компенсаций, надбавок в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, Коллективным договором;
- оплата отпусков;
- премирование;
- оплата труда внештатных совместителей.

2.3. Должностные оклады работникам Учебного центра устанавливаются в зависимости от их квалификации, сложности работы, значимости и ее ответственности.

2.4. Доплаты, надбавки выплачиваются:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, выполнения обязанностей временно отсутствующих работников Учебного центра, а также при временном совмещении;
- в виде выплат стимулирующего характера за профессиональное мастерство (высокую квалификацию), результативность работы по итогам месяца, квартала, года.

2.5. Конкретный размер доплат, надбавок устанавливается каждому работнику Учебного центра дифференцированно, в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени, по соглашению сторон (выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей)), до 100 % должностного оклада.

2.6. Надбавки, доплаты могут отменяться или уменьшаться в связи с несвоевременным выполнением заданий, ухудшением качества работ.

2.7. Все выплаты стимулирующего характера: надбавки, доплаты стимулирующего характера, компенсационные выплаты, устанавливаются Работодателем комиссионно, на совместных заседаниях руководителя Учебного центра с председателем профкома и главным бухгалтером «Учебный центр профсоюзов» по представлению директора, заместителя директора по УМР, главного бухгалтера, заведующих учебными частями и оформляются протоколом заседания комиссии и приказом руководителя.

2.8. В случае экономии средств по фонду оплаты труда, высвободившиеся средства используются на премирование всего персонала Учебного центра или отдельных работников Учебного центра по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. В учебном центре применяется премиальная система оплаты труда, предполагающая начисление социальных, стимулирующих и компенсационных выплат к установленным в трудовых договорах работников месячным (должностным) окладам при достижении определённых финансово-экономических и качественных показателей.

3.2. Работникам Учебного центра устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу за непрерывный стаж работы в Учебном центре:

- при стаже работы свыше 3 лет – 10 % должностного оклада;

3.3. За интенсивность труда, выполнение особо важных заданий и поручений учредителя Учебного центра работникам Учебного центра может выплачиваться единовременная премия, размер которой не может превышать 50% должностного оклада работника.

3.4. В случае выполнения сотрудником Учебного центра работы временно отсутствующего работника Учебного центра (1 месяц и более) наряду с работой, определенной его трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии) работнику производиться доплата. Размер доплаты за выполнение такой работы устанавливается пропорционально времени исполнения обязанностей временно отсутствующего работника и объема поручаемой работы до 100% ФОТ отсутствующего работника, по итогам работы за месяц.

4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается доплата:

- водителю и иным людям, выполняющим данную работу – до 10 % от оклада;

- уборщице служебных помещений и иным лицам, выполняющим данную работу - 4% от оклада.

4.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере - в размере 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 двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

4.3. В соответствии со ст.152 ТК РФ за сверхурочную работу производится доплата:

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ч.1 ст.152 ТК РФ);

- работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч.1 ст.152 ТК РФ. (ч.3. ст.152 ТК РФ, введена ФЗ от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

4.4. За работу в ночное время производится доплата в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час, отработанный в ночное время. Ночным считается время с 21.00 до 06.00.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего(1

месяц и более) работника без освобождения от работы устанавливается доплата по соглашению сторон трудового договора до 100% ФОТ отсутствующего работника.

4.6. За интенсивность труда работникам устанавливается доплата в размере до 20 % от оклада.

4.7. На заработную плату, начисленную работникам Учебного центра, начисляется районный коэффициент в размере 25 % от заработной платы.

5. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Водителю устанавливается надбавка за классность:

- I класс - в размере 25% от оклада;
- II класс - в размере 15% от оклада.

5.1. За уровень профессионального мастерства производятся выплаты:

- за ведение семинаров и других видов занятий в качестве преподавателей до 100% почасовой тарифной ставки за фактически отработанное время при 36 -часовой рабочей неделе за фактическое время проведения семинара;
- за организацию оказания дополнительных образовательных услуг сверх базовой нормы труда от 1% до 5% от доли средств, полученных учебным центром от предпринимательской деятельности по данному виду ежемесячно;
- за разработку и внедрение новых дополнительных образовательных услуг до 20% от оклада (суммы, рассчитанной как произведение величины часовой тарифной ставки и месячной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой рабочей неделе);
- за разработку методических пособий, для сопровождения образовательной деятельности Учебного центра в размере до 20 % от оклада;
- за участие в конкурсах профессионального мастерства, мастерам производственного обучения и преподавателям в размере до 50% от оклада (суммы, рассчитанной как произведение величины часовой тарифной ставки и месячной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой рабочей неделе) за каждый конкурс в зависимости от степени участия и достигнутых результатов в конкурсах;
- за разработку проектов для участия в конкурсах социально-значимых проектов на получение субсидий (грантов) из муниципального и регионального бюджетов до 20% от оклада (суммы, рассчитанной как произведение величины часовой тарифной ставки и месячной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой рабочей неделе) за каждый проект в зависимости от степени участия и достигнутых результатов в конкурсах;
- за разработку проектов для участия в конкурсах социально-значимых проектов на получение президентских грантов до 50% от оклада (суммы, рассчитанной как произведение величины часовой тарифной ставки и месячной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой рабочей неделе) за каждый проект в зависимости от степени участия и достигнутых результатов в конкурсах;
- за работу с дебиторской задолженностью сроком позже полугода до 20% от оклада;
- за выполнение работ не входящих в функциональные обязанности. До 20 % от оклада (суммы, рассчитанной как произведение величины часовой тарифной ставки и месячной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой рабочей неделе).

5.2. За интенсивность и сложность работ устанавливается в зависимости от степени перевыполнения плана (количества проведенных семинаров и обученных слушателей, сохранности контингента слушателей, документационное сопровождение образовательного процесса и др.) производятся выплаты стимулирующего характера ежеквартально до 50% от оклада (суммы, рассчитанной как произведение величины часовой тарифной ставки и месячной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой рабочей неделе).

При определении размера стимулирующих выплат учитываются показатели перевыполнения плана сотрудниками Учебного центра сверх установленной нормы.

За базовую норму труда (в рамках должностного оклада) применяется:

- для учебной части по охране труда:

- три группы в месяц по охране труда (без учёта формы обучения) с общей численностью слушателей не менее 100 (сто) человек;
- три группы в месяц по пожарно-техническому минимум с общей численностью слушателей не менее 50 (пятьдесят) человек (без учёта формы обучения);
- пять групп в месяц по оказанию первой помощи с общей численностью слушателей не менее 100 (сто) человек (без учёта формы обучения);
- три слушателя в месяц, зачисленных на обучение по программе профессиональной переподготовки «Специалист по охране труда» в очной и (или) дистанционной форме;

- для учебной части по профсоюзному обучению:

- один семинар в месяц по профсоюзному обучению с комплектацией группы не менее 30 (тридцать) человек.

- для учебной части профессионального обучения и дополнительного профессионального образования:

- достижение показателей привлечения контингента слушателей в течении месяца – не менее 15 пятнадцати слушателей в месяц, проходящих обучение по различным программам ДПО и ПО за счёт собственных средств;
- сохранность контингента слушателей в течение месяца;
- интенсивность работы (документационное обеспечение исполнения контрактов на оказание образовательных услуг по ПО и ДПО) с контингентом, направляемым на обучение районными отделами занятости населения г.Новосибирска и Новосибирской области 130 (сто тридцать) человек в квартал

- для отдела развития:

- аудит в сфере охраны труда 1 (одной) организации в месяц;
- проведение 1 (одного) краткосрочного семинара по охране труда с комплектацией группы 30 (тридцать) человек;
- проведение 1 (одного) краткосрочного семинара для кадровиков, бухгалтеров, руководителей с комплектацией группы 20 (двадцать) человек;
- расширение территории оказания образовательных услуг Учебным центром – один, оформленный в соответствии с действующим законодательством, учебный класс в районах Новосибирской области и (или) других регионах РФ в квартал.

5.3. Надбавка руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается Работодателем ежеквартально по итогам работы Учебного центра.

5.4. Базовая норма труда утверждается ежегодно приказом директора по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

5. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, на погребение, рождение ребенка, юбилейная дата. Размер выплаты устанавливается в соответствии с коллективным договором.

5.2. Выплаты уволенным работникам на период трудоустройства в связи с реорганизацией или ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников (п.1 и п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ)

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с 09 января 2018 года.

Приложение № 2
к коллективному договору
работников «Учебный центр
профсоюзов» на 2018-2019 гг.

**СПИСОК КОНТИНГЕНТА РАБОТНИКОВ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФСОЮЗОВ»,
подлежащих прохождению предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)**

| № п/п | Профессия/должность (в соответствии со штатным расписанием) | Вредный производственный фактор | Основание (№ пункта в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н) | Кол-во штатных единиц | Периодичность |
|-------|--|---|---|-----------------------|---------------|
| 1. | Директор | Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени) Работы в образовательных организациях всех типов и видов. | Приложение 2, п. 18 | 1 | 1 раз в год |
| 2. | Заместитель директора по УМР | Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени) Работы в образовательных организациях всех типов и видов. | Приложение 2, п. 18 | 1 | 1 раз в год |
| 3. | Мастер производственного обучения | Работы в образовательных организациях всех типов и видов, синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие), Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза в ручную, стереотипные рабочие движения, наклоны корпуса, перемещение в пространстве. Работы с наклоном корпуса) | Приложение 1, п. 3.4.1. "П. 3.7., приложение 2, п. 18 | 2 | 1 раз в год |

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------------|---|-----------|
| 4. | Заведующий учебной частью по организации обучения по дополнительному образованию | Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени) Работы в образовательных организациях всех типов и видов. | Приложение 2, п. 18 | 1 | раз в год |
| 5. | Менеджер по обучению | Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени) Работы в образовательных организациях всех типов и видов. | Приложение 2, п. 18 | 1 | раз в год |
| 6. | Заведующий учебной частью по охране труда | Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени) Работы в образовательных организациях всех типов и видов. | Приложение 2, п. 18 | 1 | раз в год |
| 7. | Заместитель директора по развитию | Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени) Работы в образовательных организациях всех типов и видов. | Приложение 2, п. 18 | 1 | раз в год |
| 8. | Преподаватель | Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени) Работы в образовательных организациях всех типов и видов. | Приложение 2, п. 18 | 1 | раз в год |
| 9. | Уборщик помещений | Работы в образовательных организациях всех типов и видов. Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие) | Приложение 1, п. 1.3.3. | 1 | раз в год |

Приложение № 3
к коллективному договору
работников «Учебный центр
профсоюзов» на 2018-2019 гг.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПРОФСОЮЗОВ

Директор
«Учебный центр профсоюзов»

_____ Т.В. Новикова

СОГЛАСОВАННО
Председатель первичной
профсоюзной организации работников
«Учебный центр профсоюзов» (В.Рябова) Е.О. Рябова
_____ 2018 г.

Приложение №4
к коллективному договору
работников «Учебный центр
профсоюзов» на 2018-2019 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, для которых устанавливается дополнительный отпуск

По личному заявлению сотрудника, дополнительный отпуск предоставляются следующим категориям работников «Учебный центр профсоюзов»:

| Наименование должности | Количество календарных дней дополнительного отпуска |
|--|---|
| Менеджер по обучению | 14 |
| Менеджер по развитию | 14 |
| Главный бухгалтер | 14 |
| Бухгалтер | 14 |
| Специалист по кадровому делопроизводству | 14 |

Директор
«Учебный центр профсоюзов»

T.B. Новикова

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации работников
«Учебный центр профсоюзов»
12 марта 2018 г. Е.О. Рябова

Оглавление

| | |
|---|--------------|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Порядок приёма и увольнения Работников..... | 3-6 |
| 3. Основные права и обязанности Работников..... | 7 |
| 4. Основные права и обязанности Работодателя..... | 8-9 |
| 5. Рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование..... | 9-11 |
| 6. Поощрения за успехи в работе..... | 11 |
| 7.Ответственность за нарушение дисциплины труда..... | 11-12 |
| 8.Порядок в помещениях Учебного центра..... | 12 |
| 9. Материальная ответственность Работника и Учебного центра..... | 12 |
| 10.Трудовые споры..... | 13 |

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Межрегиональный Учебно-консультационный центр профсоюзов (далее по тексту – «Учебный центр профсоюзов»)

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным организационно - распорядительным документом «Учебного центра профсоюзов», которые регламентируют трудовые отношения между Работником и «Учебным центром профсоюзов» с момента их возникновения, определяют правила внутреннего трудового распорядка учебного центра, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность Работников и администрации «Учебного центра профсоюзов», рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушение трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4.2. Работодатель – «Учебный центр профсоюзов» в лице Директора.

1.4.3. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами «Учебного центра профсоюзов»

1.5. Работники «Учебного центра профсоюзов» обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения Директора, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования охраны труда.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Директором созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем «Учебного центра профсоюзов» в пределах предоставленных ему (руководителю прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с сотрудниками.

1.8. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором «Учебного центра профсоюзов» в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.9. С Правилами внутреннего трудового распорядка работник знакомится под роспись при приеме на работу.

2. Порядок приёма и увольнения Работников

2.1. Прием на Работу в «Учебном центре профсоюзов» производится на основании заключенного трудового договора.

2.1.1. Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями любого уровня.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

договора передается Работнику, другой хранится у Директора. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у директора.

2.2. При приёме на работу Директор обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) Директора, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Директором, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Директора или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Директор имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- трудовой договор;
- должностная инструкция.

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в «Учебный центр профсоюзов» предъявляет Директору:

- паспорт или иной документ, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.8.1. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.8.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых условиях, Директор может предложить ему:

- представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы;
- пройти профессиональное и (или) психологическое тестирование.

2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя(внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.11. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может временно быть переведен на другую работу у того же Директора 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).

2.12. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.13. Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

2.14. Директор может объявить конкурс на замещение вакантной должности. В этом случае издается приказ и утверждается положение о конкурсе, в котором могут быть предусмотрены оценочные процедуры, включая тестирование.

2.15. Директор «Учебного центра профсоюзов» может с согласия Работника или Кандидата проверить его персональные данные и собрать информацию от бывших работодателей.

2.16. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора «Учебного центра профсоюзов» и главного бухгалтера – 6 месяцев.

2.18. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, соглашений, локальных нормативных актов.

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

2.20. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Директора, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст. 57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

2.21. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести инструктаж по безопасности труда, противопожарный инструктаж и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за её разглашение.

2.22. Работники в соответствии с установленным законодательством РФ порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

2.23. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

2.24. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Директора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (ст.ст. 212, 214 Трудового кодекса РФ).

2.25. Директор обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключение противопоказаний к выполнению работы.

2.26. Директор отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.27. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.28. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии в «Учебном центре профсоюзов» соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п.8 ст.77 Трудового Кодекса РФ.

2.29. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.30. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Директора в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Директором заявления Работника на увольнение.

2.31. Днём прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Директор обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.32. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Директор освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Директор обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.33. По соглашению между Работником и Директором трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учётом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 255 (в редакции от 19.08.2008 г.).

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, 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 объёме 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;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, 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 «Учебным центром профсоюзов» в предусмотренных Трудовым Кодексом, 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 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, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять 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).

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Директор имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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 директора (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у директора, если директор 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 РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Директор 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: 21 числа текущего месяца (аванс), 7 числа, следующего за расчетным (окончательный расчет за прошедший месяц) установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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 настоящим Кодексом, 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

5. Рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ, в «Учебном центре профсоюзов» устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье, за исключением преподавательского состава. Начало рабочего времени устанавливается для руководителей и специалистов с 8:30 окончание 17:00.

Для педагогических работников «Учебного центра профсоюзов» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 148 часов в месяц.

Для мастеров производственного обучения и преподавателей возможно установление суммированного учета рабочего времени с учетным периодом 1(один) месяц.

Время окончания занятий устанавливается, исходя из продолжительности рабочего времени педагогических работников (ст. 333 Трудового Кодекса РФ), расписанием занятий (с отрывом от производства и частичным отрывом от производства обучающихся слушателей), с учетом перерыва для отдыха и питания, с 8:00 но не позднее 20:00 часов (I,II смена).

5.2. В случае производственной необходимости Директор может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством РФ.

ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за
долженный период. Применение сверхурочных работ может приводить

платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Директором.

6. Поощрения за успехи в работе.

За добросовестный труд, образцовое выполнение работниками трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества выполняемой работы, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- установление индивидуальных надбавок к заработной плате;

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.3. Снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 Трудового Кодекса)

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

Директор 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.

8. Порядок в помещениях «Учебного центра профсоюзов»

8.1. Общее руководство и контроль над порядком и кабинетах, несет директор «Учебного центра профсоюзов».

8.2. В помещениях «Учебного центра профсоюзов» запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- вести громкие разговоры и шум во время занятий;
- курить, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- портить имущество «Учебного центра профсоюзов»;
- распивать алкогольные напитки;
- распространять и употреблять токсичные и наркотические вещества;
- появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами.

8.3. Запрещается работа в помещениях «Учебного центра профсоюзов» после 20⁰⁰ часов без письменного разрешения директора педагогическим работникам и слушателям «Учебного центра профсоюзов».

В праздничные дни разрешается работать с разрешения директора «Учебного центра профсоюзов».

8.4. Копии Правил внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видных местах в «Учебном центре профсоюзов».

9. Материальная ответственность Работника и «Учебного центра профсоюзов»

9.1. Одна из сторон трудового договора (Работник или «Учебный центр профсоюзов»), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

10. Трудовые споры

Трудовые споры, возникшие между Работником и Директором, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.