

Директор краевого автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Алтайский институт цифровых
технологий и оценки качества образования
имени Олега Ростиславовича Львова»

« 23 » _____ М.А. Рязанов 2022г.



Председатель Совета трудового
коллектива краевого автономного учреждения
дополнительного профессионального
образования «Алтайский институт цифровых
технологий и оценки качества образования
имени Олега Ростиславовича Львова»

« 23 » _____ 05 Ю.В. Полянский 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого автономного учреждения дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования
имени Олега Ростиславовича Львова»
на 2022-2025гг.

Барнаул
2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЭН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 229/ ОТ 25-05-2022

Валерий Павлович

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени Олега Ростиславовича Львова» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с нормативными правовыми актами РФ, установленными законами Алтайского края, региональным отраслевым соглашением.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем, в лице директора Рязанова Михаила Анатольевича (далее именуемый «работодатель») и работниками, от имени которых выступает совет трудового коллектива, в лице председателя Полянского Юрия Васильевича (далее - «Совет»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет и вступает в силу с даты его подписания.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора в соответствии со ст. 43 ТК РФ на срок не более трех лет (с обязательной корректировкой основных положений, в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства) в порядке, предусмотренном для его заключения.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

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

1.8. Коллективный договор в течение 7 (семи) дней с даты подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в соответствующем органе по труду.

Решение признается полномочным при участии на собрании более половины членов трудового коллектива.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, которые содержат нормы трудового права и принимаются работодателем по согласованию с Советом:

правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 2);

соглашение по охране труда (Приложение 3);

положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 4).

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет:

- учет мнения Совета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления учреждения с правом совещательного голоса;
- другие формы.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Работодатель вправе издать на основании заключенного договора приказ о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. 58, ст. 59 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации, в части касающейся его трудовой деятельности (ст. 68 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и в соответствии с учебными программами, обеспеченностью кадрами и другими условиями работы в данном учреждении.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Изменение условий трудового договора оформляется путем изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2 и 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников (ст. 81 ТК РФ), работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся вакантную должность с учетом его состояния здоровья.

Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, предоставляется оплачиваемое время для поиска подходящей работы (4 часа в неделю за 2 месяца до увольнения).

Проводить сокращение численности или штата работников из числа педагогов дополнительного образования в летний каникулярный период.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют следующие категории:

- лица предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокое матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ветераны труда Алтайского края;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- при сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно 2-х (двух) работников из одной семьи.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

2.15. При желании сотрудника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данного учреждения.

2.16. Расторжение трудового договора в соответствии со ст. 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза - по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (основание - ст. 82 ТК РФ).

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников краевого автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени Олега Ростиславовича Львова» (далее – Положение об оплате труда).

3.2. Ставки заработной платы и должностных окладов педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы являются 3 и 18 числа каждого месяца (но не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 (пятнадцати) дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на него не может быть наложено дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 (пятнадцати) дней, неполученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.6. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы, либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.7. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.8. Оплата труда работников учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

3.9. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера и порядка установления выплат компенсационного характера работникам краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работникам учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета, утвержденного нормативным правовым актом Алтайского края;

перечня видов выплат стимулирующего характера и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работникам учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета, утвержденного нормативным правовым актом Алтайского края;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений, положений отраслевых и территориальных отраслевых соглашений; нормативных актов Министерства образования и науки Алтайского края;

мнения Совета Учреждения.

3.10. К окладам педагогических работников учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты за:

наличие квалификационной категории; уровень образования; работу с воспитанниками в группах компенсирующей направленности; специфику категории; наличие почетного звания, отраслевых наград; ученую степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности; стаж педагогической работы;

иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.11. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для работающих по скользящему графику выходные и праздничные дни не оплачиваются в двойном размере.

3.12. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

3.13. Для всех работников предусмотрены стимулирующие выплаты:

за выслугу лет;

за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград по профилю учреждения;

за участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;

за качество и результативность в профессиональной деятельности (устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда);

премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения;

за наличие звания «Ветеран труда Алтайского края» осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу 15% (пятнадцать процентов).

3.14. Для всех работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за качество выполняемых работ - устанавливаются в соответствии с критериями оценки:

за качественное исполнение должностных обязанностей;

сохранность материально-технического оснащения;

за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности - устанавливается в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда:

за создание условий для оказания качественной услуги;

обеспечение надлежащего выполнения требований санитарных (санитарно-эпидемиологических) правил и норм (СанПиН);

содействие педагогическим работникам в организации учебно-воспитательного процесса;

Премии по итогам работы (из экономии ФОТ) - устанавливаются за эффективную работу в течение года.

Размер стимулирующих выплат работников учреждения определяется директором учреждения согласно Положению об оплате труда, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.15. Оплата труда работников учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

3.16. В случае образования экономии заработной платы в учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

3.17. Учреждение осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% (тридцати пяти процентов) часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за 1 (один) час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.18. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% (четырёх процентов) оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

До проведения аттестации или специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда.

3.19. Переработка рабочего времени работников учреждения, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.20. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников учреждения.

3.21. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится:

- при присвоении квалификационной категории - с даты вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, государственных наград по соответствующему направлению деятельности учреждения - с даты присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук по соответствующему направлению деятельности учреждения - с даты принятия Министерством просвещения и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

3.22. Время простоя не по вине работника оплачивается из расчета не ниже двух третей средней заработной платы. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст.157 ТК РФ).

3.23. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которому не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

3.24. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев; нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию;

- нахождения в длительном отпуске до 1 (одного) года, предоставляемом после 10 (десяти) лет педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по

возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда для лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.25. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

3.26. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

3.27. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

3.28. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические или карантинные условия).

3.29. В случае повышения действующим законодательством заработной платы ФОТ оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

IV. Условия, охрана и безопасность труда

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в соответствии с положением статьи 226 ТК РФ и регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по улучшению условий и охраны труда.

4.2. Создание службы по охране труда и введение должности освобожденного специалиста по охране труда учреждения - при численности работников свыше 50 человек.

4.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управление охраной труда в учреждении.

4.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, транспортировке оборудования и различных материалов. Вести необходимую документацию на состояние зданий и сооружений, транспортных средств в соответствии с требованиями.

4.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения Совета (ст. 212 ТК РФ).

4.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

4.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний охраны труда.

4.8. Не допускать работников указанных в перечне работ и должностей, которые по условиям труда обязаны проходить ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.9. Обеспечить своевременную выдачу работникам учреждения сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с действующими нормами (в соответствии с

Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой), составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

4.10. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.11. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст. 213 ТК РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 212, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», проведение медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (СОУТ), а также обязательная медицинская вакцинация работников учреждения осуществляется за счет средств работодателя.

4.12. В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники имеют право на освобождение от работы при прохождении диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

на один рабочий день один раз в три года;

на один рабочий день один раз в год - работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ;

на два рабочих дня 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.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день(дни) освобождения от работы согласовывается(-ются) с работодателем.

4.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах учреждения.

4.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

4.16. Организовывать обучение требованиям охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

4.17. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля по соблюдению требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, региональными отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день согласно Перечню должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

4.19. Рассматривать Заключение о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.20. Стороны договорились, что:

создается комиссия по каждому несчастному случаю - по расследованию причин травмы, микротравмы и оформлению акта формы Н-1 (Акт о несчастном случае на производстве) с участием Совета;

в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность работодателя и председателя Совета.

Отказ от работы по выше указанным основаниям не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы, и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.21. Для работы уполномоченных Совета, администрацией учреждения создаются необходимые условия, включающие:

обеспечение их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами;

освобождение от основной работы для выполнения обязанностей в интересах трудового коллектива до 4 часов в течение недели, с сохранением среднего заработка.

4.22. Ежегодно, в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год), заключать Соглашение по охране труда между работодателем и Советом.

4.23. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда, возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, проведение обязательных медицинских осмотров.

4.24. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда вправе вносить представление руководителю учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель, с учетом мнения Совета, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых

профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

5.3. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников учреждения не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в порядке, регламентированном статьями 196 и 197 ТК РФ.

5.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

5.4.4. Оказывать помощь в аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

5.4.5. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:

государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда Алтайского края»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

ведомственные награды Министерства просвещения и науки Российской Федерации:

знак отличия Министерства просвещения и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания):

«Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;

почётные звания:

Почётный работник сферы образования Российской Федерации», Почётный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;

значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»;

Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право предоставить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в данном пункте, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

Трудовым кодексом РФ;

приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения Совета (ст. 190 ТК РФ), а также условиями трудового договора.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленный за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки.

6.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности, с учетом особенностей их труда, устанавливается:

36 час. в неделю - методистам;

18 час. в неделю - педагогам дополнительного образования, ставка в соответствии с учебной нагрузкой.

6.4. Педагогическим работникам, ведущим занятия по расписанию, на каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, устанавливается график еженедельной работы (дни недели и часы присутствия в учреждении) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом директора.

6.5. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения учреждения по своему усмотрению для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.6. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

6.8. Рабочее время работников учреждения в предпраздничные дни сокращается на один час.

6.9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.10. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, производится только с письменного согласия работника и на основании приказа. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение Совета.

6.11. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, производится только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительностью 42 календарных дня.

6.13. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения Совета (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

6.14. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

6.15. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

до 14 календарных дней в году:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту);

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы);

до 60 календарных дней в году - работающим инвалидам;

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

6.16. Предоставлять работникам организации дополнительные оплачиваемые отпуска без присоединения к очередному отпуску в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

рождения ребенка - 2 календарных дня с сохранением среднего заработка;

бракосочетания работника (детей работника) - 2 календарных дня;

празднование юбилея (50, 60 лет - для женщин и 50, 65 лет - для мужчин) – 1 день;

похорон близких родственников (муж, жена, дети) - 2 календарных дня с сохранением среднего заработка;

выпускной бал у детей работника – 1 день.

Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый - 1 календарный день при отсутствии в течение календарного года, предшествующего отпуску, дней нетрудоспособности.

6.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа (Совета).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.18. Работодатель обязан согласовывать с Советом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

6.19. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

6.20. Педагогические работники учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644, в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее, чем за 10 дней до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске, присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда.

6.22. Общими выходными днями для не педагогических работников учреждения являются суббота и воскресенье.

6.23. Графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

VII. Социальные гарантии

7.1. Порядок возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, регулируется: Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998г. № 125-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений и дополнений в законодательные акты РФ о возмещении работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей» от 24 ноября 1995г. № 180-ФЗ.

7.2. Работодатель и Совет организуют физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками учреждения и членами их семей.

7.3. Работодатель обязуется выплачивать единовременное вознаграждение (ценный подарок) из фонда экономии заработной платы:

— при увольнении работника из учреждения впервые в связи с уходом на пенсию по старости в размере 50% (пятьдесят процентов) от минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ);

- в связи с юбилейной датой рождения 50 лет (далее каждые 5 лет) - в размере 50% (пятьдесят процентов) от МРОТ;
 - оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка в размере 50% (пятьдесят процентов) от МРОТ;
 - оказывать работникам материальную помощь на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) в размере 50% (пятьдесят процентов) от МРОТ.
- 7.4. Ежегодно в канун Дня Учителя чествовать с вручением ценных подарков ветеранов учреждения, проработавших в учреждении не менее 10 лет, и ушедших из учреждения на пенсию (при наличии экономии фонда заработной платы).

VIII. Социальное страхование

8.1. Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе: своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ; предоставление в Пенсионный фонд РФ индивидуальных сведений о работниках.

IX. Права и гарантии деятельности Совета трудового коллектива

9.1. Работодатель гарантирует Совету получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.2. Совет признает, что проведение собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

9.3. Совет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками своих трудовых обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

9.4. Совет осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Совет содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в учреждении, профессиональному росту работников.

9.5. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов трудового коллектива, в том числе в судебных и иных государственных органах.

9.6. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

9.7. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников.

9.8. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.9. Осуществлять физкультурно-оздоровительные мероприятия в учреждении.

X. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

10.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку как метод давления на работодателя, не поддерживать

акции протеста других учреждений. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

10.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и нормативно-правовыми актами, Комиссией по трудовым спорам учреждения.

XI. Ответственность сторон и контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились:

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее 1 (одного) месяца с даты получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся при необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными или иными нормативными актами, соглашениями.

11.4. Работодатель и Совет трудового коллектива обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

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

11.7. При установлении фактов нарушений выполнения положений коллективного договора, одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

Министерство образования и науки Алтайского края

Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования
имени Олега Ростиславовича Львова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового
коллектива КАУ ДПО «АИЦТиОКО
им. О.Р. Львова»

 Ю.В. Полянский
« 23 » 05 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КАУ ДПО «АИЦТиОКО им.
О.Р. Львова»


« 23 » 05 2022г.

М.А. Рязанов

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников

« 20 » 05 2022г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

краевого автономного учреждения дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени
Олега Ростиславовича Львова»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы краевого автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени Олега Ростиславовича Львова» (далее - «учреждение»).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Учреждения.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в учреждения производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит руководителю учреждения. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовая книжка (СЗВМ - Р);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы об образовании (при приеме на работу, требующую специальных знаний).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором, Уставом и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором, Уставом и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для специалистов и рабочих – на срок не более 3 месяцев;
- для заместителей директора, начальников отделов – на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ) (ст. 70 ТК РФ).

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия труда

3.1. Продолжительность рабочего дня специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели – 40 часов. Продолжительность времени отдыха и питания – 30 минут (с 13.00 час. до 13.30 час). Начало работы – в 8.30 час., окончание – в 17.00 час. Выходные дни: суббота и воскресенье. Регламентированные перерывы с 10.30 час. до 10.45 час., с 14.45 час. до 15.00 час.

Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности, с учетом особенностей их труда, устанавливается:

36 час. в неделю - методистам;

18 час. в неделю - педагогам дополнительного образования, ставка в соответствии с учебной нагрузкой.

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.3. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.4. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом в период отпуска не включаются праздничные дни (ст. 115 ТК РФ).

3.7. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 (шести) месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. График отпусков составляется на каждый год в срок до 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников учреждения.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4. Основные права работника

Работник имеет право на:

- заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 учреждением в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

закключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять, и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в учреждении, а при необходимости - в образовательных организациях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями учреждения и личным вкладом каждого работника в деятельность учреждения.

6.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ.

7. Основные обязанности работника

7.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

7.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной документации.

7.5. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в Учреждении сведения, относящиеся к служебной тайне, к сведениям с ограниченным доступом и к персональным данным работников и третьих лиц.

7.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности Учреждения, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением почетной грамотой Учреждения;
- награждением ценным подарком;
- представление к награждению отраслевыми наградами, государственными наградами города Барнаула, Алтайского края, РФ.

8.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие Учреждения, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

9. Ответственность за упушения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

9.2. Работодатель обязан запросить от работника, совершившего нарушение трудовой дисциплины, предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственным руководителем совместно со специалистом по кадрам составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Изменение трудового договора

10.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

10.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением

изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Установить ненормированный рабочий день работникам, замещающим следующие должности:

- водитель автомобиля.

Директор краевого автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Алтайский институт цифровых
технологий и оценки качества образования
имени Олега Ростиславовича Львова»

М.А. Рязанов
2022г.



Председатель Совета трудового коллектива
краевого автономного учреждения
дополнительного профессионального
образования «Алтайский институт цифровых
технологий и оценки качества образования
имени Олега Ростиславовича Львова»

Ю.В. Полянский
« 23 » 05 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией и работниками краевого автономного учреждения
дополнительного профессионального образования «Алтайский институт цифровых
технологий и оценки качества образования имени Олега Ростиславовича Львова»

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ по охране труда, Трудовым кодексом РФ, Уставом и является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

1.1. Издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда отдельно по видам работ и по профессиям. Согласовывает инструкции с Советом трудового коллектива в установленном порядке.

1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.6. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.7. Обеспечивает структурные подразделения учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами.

1.9. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.10. Организует комитеты (комиссии) по охране труда на паритетных основах с Советом трудового коллектива.

1.11. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с Советом трудового коллектива.

Приложения:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Приложение 1.

2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи Приложение 2.

3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств Приложение 3.

4. Перечень мероприятий по охране труда Приложение 4.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам КАУ ДПО «АИЦТиОКО им. О.Р. Львова»

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник, уборщик территорий пункт № 23 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
2	Слесарь-сантехник, пункт № 148 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
3	Вахтер, пункт № 163 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
4	Уборщик производственных и служебных помещений, пункты 170, 171 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	Водитель легкового автомобиля, пункт № 11 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурный

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл
		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1	Уборщик служебных помещений	6
2	Дворник	2
3	Слесарь-сантехник	1
4	Водитель легкового автомобиля	1

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
1	Подготовка систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения к 2022-2025гг.	август-сентябрь, 2022	Иванова О.Г., начальник отдела	75
2	Приобретение новых аптечек, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной медицинской помощи	при наличии денежных средств	Иванова О.Г., начальник отдела	75
3	Приобретение спецодежды и др. СИЗ в соответствии Приказом Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н	по мере износа	Иванова О.Г., начальник отдела	18
4	Приобретение бутилированной воды	постоянно	Иванова О.Г., начальник отдела	75
5	Приобретение моющих средств	постоянно	Иванова О.Г., начальник отдела	10
6	Заключение договоров и проведение санитарной обработки кулеров	ежегодно, январь-февраль	Иванова О.Г., начальник отдела	75
7	Заключение договоров на проведение технического обслуживания сплит-систем	ежегодно, апрель-май	Иванова О.Г., начальник отдела	75
8	Организация страхования работников от клеща	ежегодно, март-май	Иванова О.Г., начальники отделов	75
9	Организация места проведения физкультурно-оздоровительных занятий	График посещения спортивного зала (каб.104А)	Начальники отделов	75
10	Организация проведения медицинского обследования сотрудников	при наличии денежных средств, ежегодно	Рязанов М.А. директор	75
11	Проведение Специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	1 раз в 5 лет	Рязанов М.А. директор	75

Министерство образования и науки Алтайского края

Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования
имени Олега Ростиславовича Львова»

Протокол собрания трудового
коллектива от 20.05.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор КАУ ДПО «АИЦТиОКО им.
О.Р. Львова»

М. А. Рязанов

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ).

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.

1.3. Согласно ТК РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор, по существу.

1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

II. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников.

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.

2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.6. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью учреждения.

IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание

4.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

V. Исполнение и обжалование решений КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.