

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-
МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА- ЮГРЫ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

Коллективный договор
автономного учреждения дополнительного профессионального
образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»
на 2024-2026 гг.

От работодателя:

Директор

автономного учреждения дополнительного
профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»

От работников:

Руководитель

первичной профсоюзной организации
работников автономного учреждения
дополнительного профессионального
образования Ханты- Мансийского
автономного округа–Югры
«Институт развития образования»



В.В. Клосова

Утвержден
на Конференции работников автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Институт развития
образования» (протокол № 03 от 22.12.2023 года)

Мауф Д.Н. Маковчик



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Обязательства сторон	4
3.	Трудовые отношения и содействие занятости	6
4.	Рабочее время и время отдыха	8
5.	Оплата труда	10
6.	Охрана труда и здоровья	12
7.	Социальные льготы, гарантии и компенсации	14
8.	Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации	16
9.	Гарантии для членов первичной профсоюзной организации	17
10.	Заключительные положения	17
11.	Приложения:	
12.	Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты- Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования»	18
13.	Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск	28
14.	Приложение 3. Нормы бесплатной выдачи одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам	29
15.	Приложение 4. Нормы выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	30
16.	Приложение 5. Форма расчетного листка	31

1. Общие положения

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

Организация - автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования».

Работодатель - автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования».

Работники - физические лица, вступившие в трудовые отношения с Организацией.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Организации и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования».

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – Работодатель) и работники Организации (далее - Работники), в лице их представителя – руководителя первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования».

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Организации.

1.5. Профком представляет интересы работающих в организации членов первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования» и Работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но уполномочивающих её на представление их интересов.

1.6. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию АУ «Институт развития образования» единственным представительным органом Работников Организации в области коллективных трудовых и обусловленных трудовым процессом иных социально - экономических отношений, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1.7. Положения настоящего Коллективного договора не распространяется на лиц, осуществляющих свою деятельность в организации на основании гражданско-правовых договоров.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Организации.

Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора и содействовать его реализации.

1.9. Настоящий Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях: создания системы социально- трудовых отношений в Организации, максимально способствующей стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации Организации; установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством; поддержания и повышения достойного уровня жизни Работников и членов их семей; создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.10. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на Организацию, соглашениями, настоящим Коллективным договором.

Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с

каждым из Работников.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мнения первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования» в соответствии со статьей 372 ТК РФ:

1.13.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.13.2. Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на дополнительный отпуск в связи с занятостью на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.13.3. Перечень профессий и должностей Работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

1.13.4. Перечень должностей и работ, дающих право на установление доплат за тяжелые (вредные) условия труда.

1.13.5. Нормы бесплатной выдачи одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам Работникам.

1.13.6. Нормы выдачи Работникам смывающих и обезвреживающих средств.

1.13.7. Положение о системе оплаты труда работников автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования».

1.13.8. Иные локальные акты, предусмотренные ТК РФ.

1.14. Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания Сторонами направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.15. В течение четырнадцати календарных дней после уведомительной регистрации настоящий Коллективный договор подлежит размещению на сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1.16. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения и являются обязательными как для Работодателя, так и для Работников.

1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, формы собственности, структуры, смены руководителя Организации.

1.18. Коллективный договор заключен на срок с 01 января 2024 года по 31 декабря 2026 года и вступает в силу с 01 января 2024 года.

1.19. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.20. В случае невозможности реализации по причинам экономического, технологического, организационного характера отдельных условий настоящего Коллективного договора любая из Сторон вправе обратиться в письменной форме к другой Стороне с мотивированным предложением о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор в установленном для его заключения порядке.

2. Обязательства сторон

2.1. Стороны принимают на себя обязательства, предусмотренные разделами настоящего Коллективного договора.

2.2. Совместные обязательства Сторон:

Стороны признают своим долгом сотрудничество для осуществления указанных целей, проявление доверия и заинтересованности в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и первичная профсоюзная организация АУ «Институт развития образования» выступают равноправными деловыми партнерами.

2.3. Обязательства Работодателя:

2.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Организацию в установленном законодательством порядке, условия настоящего Коллективного договора, трудовых договоров.

2.3.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.3.3. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.3.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором.

2.3.5. Создавать условия для профессионального роста, повышения мотивации производительности труда Работников.

2.3.6. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.3.7. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.3.8. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.3.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор.

2.3.10. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его исполнением.

2.3.11. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.12. Рассматривать заявления первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования» о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования».

2.3.13. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.3.14. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Коллективным договором.

2.3.15. На объектах Организации обеспечивать противопожарный режим и выполнение требований пожарной безопасности, направленных на предотвращение воздействия на людей опасных факторов пожара, в том числе их вторичных проявлений.

2.4. Обязательства первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования»:

2.4.1. Способствовать устойчивой деятельности Организации присущими первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования» методами в соответствии с Коллективным договором.

2.4.2. Содействовать укреплению трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.4.3. Способствовать повышению квалификации Работников.

2.4.4. Добиваться повышения уровня доходов Работников, улучшения условий их труда.

2.4.5. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, Коллективного договора, других нормативных правовых актов в Организации.

2.4.6. Участвовать в разработке мер, направленных на социальную защиту и оздоровление Работников и их семей.

2.4.7. Организовывать культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для работников Организации.

2.4.8. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профкома - Работникам Организации.

2.4.9. Содействовать сокращенным Работникам (членам Профкома) при письменном обращении в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости.

2.4.10. Представлять Работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков Работников Организации.

2.4.11. Отстаивать интересы и требования Работников по обеспечению безопасных и здоровых условий труда.

2.4.12. Обеспечить постоянный контроль за выполнением Работодателем мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в Организации, предоставлением предусмотренных льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда на основании настоящего Коллективного договора.

2.4.13. Принимать участие в разработке и согласовании планов по улучшению условий труда в Организации.

2.5. Обязательства Работников:

2.5.1. Полно, качественно, добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.5.2. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Работодателя.

2.5.3. Соблюдать трудовую, исполнительскую дисциплину.

2.5.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.

2.5.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), обеспечивать сохранность используемой документации. Обеспечивать сохранность, правильно и по назначению использовать оборудование, оргтехнику, инструменты и т.д. полученные от Работодателя (в том числе по разовому документу).

2.5.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.5.8. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права и интересы других Работников.

2.5.9. Соблюдать требования Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного – Югры в сфере предупреждения коррупции, положения антикоррупционной политики и локальных нормативных актов Работодателя в сфере предупреждения коррупции.

2.5.10. По направлению Работодателя проходить повышение квалификации, обучение, участвовать в семинарах, тренингах.

3. Трудовые отношения и содействие занятости

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации и настоящим Коллективным договором.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Коллективным договором.

3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются письменно в форме трудового договора (ст.67 ТК РФ), который составляется в двух экземплярах, при этом каждый экземпляр подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

3.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

3.5. Срочный трудовой договор прекращается в связи с истечением срока его действия. Работодатель обязан предупредить об этом Работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

3.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных частями 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.7. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей руководителя, главного бухгалтера - не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.8. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70, 207 ТК РФ.

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

3.10. Работодатель обязуется реализовать принцип непрерывного повышения квалификации кадров в соответствии с потребностями организации и с учетом финансовых возможностей Организации.

3.11. При возникновении необходимости сокращения численности и штата Работников Работодатель и первичная профсоюзная организация АУ «Институт развития образования» обязаны принять меры, направленные на снижение социальной напряженности в трудовом коллективе:

3.11.1. Прекращение приема новых Работников на аналогичные сокращаемым должности или временное ограничение приема новых Работников.

3.11.2. Поэтапное высвобождение Работников.

3.11.3. В случае производственной необходимости - повышение квалификации, переквалификацию, профессиональное обучение без отрыва от производства, а также направление Работников на переподготовку.

3.11.4. Ограничение сверхурочных работ по аналогичным сокращаемым должностям.

3.11.5. Предоставление Работникам в первоочередном порядке вакантных мест при наличии необходимой квалификации.

3.12. Привлечение и использование в Организации рабочей силы иностранных граждан допускается с соблюдением требований действующего законодательства.

3.13. Массовое высвобождение Работников по инициативе Работодателя, связанное с ликвидацией Организации, либо сокращением численности или штата Работников осуществлять лишь при условии предварительного (не менее чем за три месяца) письменного уведомления первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования». В уведомлении указывать причины, число Работников, которых оно может затронуть, и срок, в течение которого намечено высвобождение.

3.14. Основными критериями массового высвобождения Работников являются следующие показатели численности увольняемых Работников в связи с ликвидацией Организации, либо сокращением численности или штата Работников за определенный календарный период:

50 и более человек - в течение 30 календарных дней;

200 и более человек - в течение 60 календарных дней.

3.15. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, направлять Работникам (лично под роспись) уведомление о высвобождении Работников, перечень имеющихся вакансий.

3.16. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников Организации, являющихся членами одной семьи (муж и жена).

3.17. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией и состоянием здоровья, а при их отсутствии - другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Организации.

3.18. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Организации Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в ч.2. ст.180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.19. При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам в соответствии со ст. 179 ТК РФ следующим категориям Работников:

3.19.1. Работникам совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются, при равной производительности труда и квалификации;

3.19.2. Работники предпенсионного возраста (до наступления пенсионного возраста которых осталось 5 (пять) лет и менее).

3.19.3. Педагогические работники – не более, чем за два года до назначения досрочной страховой пенсии по старости.

3.19.4. Работники, имеющие несовершеннолетних детей в возрасте до 18-ти лет, а также детей, не достигших возраста 23-х лет, обучающихся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, если оба супруга работают в образовательных организациях.

3.19.5. Работники, являющиеся членами профсоюзных органов (как освобожденные, так и не освобожденные от основной работы), в период исполнения ими указанных полномочий, а также в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

3.20. Работникам, получившим уведомление о сокращении, по их желанию предоставляется 4 (четыре) часа в неделю с сохранением заработной платы для поиска новой работы в течение 2-х месяцев, предшествующих увольнению.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Трудовой распорядок в Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

Правила внутреннего трудового распорядка в Организации разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования».

4.2. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения Работников под роспись.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Организации не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для педагогических Работников Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для педагогических Работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Режим выполнения преподавательской работы педагогическими Работниками регулируется расписанием учебных занятий.

4.5. Работодатель может, при необходимости, вводить суммированный учет рабочего времени для профессорско-преподавательского состава.

4.6. Для отдельных категорий Работников Работодатель вправе ввести сменный режим работы.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

4.7.1. Для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.

4.7.2. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.8. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Применение режима неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.10. Оплата труда в режиме неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

4.11. Работодатель обязуется предупреждать Работников об установлении неполного рабочего времени в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, а если это обстоятельство может повлечь за собой массовое увольнение Работников, в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования» вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев (ст. 74 ТК РФ).

4.12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе Работодателя (сверхурочная работа). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.13. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

4.14. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации в целом или его отдельных подразделений.

4.14.1. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

4.14.1.1. Для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.

4.14.1.2. Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного имущества.

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

4.14.2. В других случаях привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника.

4.14.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий, праздничный день.

4.15. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

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

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

4.18. Всем Работникам Организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, а для педагогических Работников 56 календарных дней на основании ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.19. Работникам Организации предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: за работу в режиме ненормированного рабочего дня (приложение 2).

за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в количестве 16 календарных дней.

4.20. Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Организации, по соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.21. Работодатель до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению Работника должен предоставить оплачиваемый отпуск:

4.21.1. Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

4.21.2. Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

4.21.3. Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.21.4. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.22. За второй и последующие годы работы - отпуск Работникам предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком очередности предоставления отпусков.

4.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования» не позднее 15 декабря предшествующего года.

4.24. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Если Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

4.25. Право на предоставление отпуска в любое удобное время предоставлено следующим категориям Работников:

4.25.1. Гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Федеральный Закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

4.25.2. Гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие испытаний на Семипалатинском полигоне (Федеральный закон Российской Федерации «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»).

4.25.3. Инвалидам и ветеранам войн, ветеранам труда (Федеральный закон Российской Федерации «О ветеранах»).

4.25.4. Героям СССР, героям России, полным кавалерам ордена Славы (Федеральный Закон Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»).

4.25.5. Работникам (мужчинам и женщинам), имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

4.25.6. Работникам, награжденным знаком «Почетный донор» (Федеральный Закон Российской

Федерации «О донорстве крови и ее компонентов»).

4.25.7. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих (Федеральный закон Российской Федерации «О статусе военнослужащих»).

4.25.8. Супругам в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (Трудовой Кодекс Российской Федерации);

4.25.9. Женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ТК РФ).

4.25.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

4.26. На основании ст. 335 ТК РФ, Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644), педагогические Работники Организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

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

4.28. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.29. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.30. На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.31. Супругам, родителям, детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

5. Оплата труда

5.1. Работодатель обязуется выплачивать каждому Работнику Организации заработную плату в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13 ноября 2023 года № 27-нп «Об утверждении

Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

5.2. Оплата труда Работников Организации осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников Организации и Порядка установления стимулирующих выплат работникам Института, принимаемых с учетом мнения первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования».

5.3. Работодатель обязуется обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы на основании решений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.4. Работодатель обязуется производить компенсационные выплаты Работникам Организации, занятым на работах с условиями труда, отклоняющимся от нормальных.

5.5. Работодатель обязуется производить оплату труда Работников с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 70% и выплачивать процентную надбавку к заработной плате (далее северную надбавку) за непрерывный стаж работы на Крайнем Севере и в местностях, приравненных к нему, в размере до 50%. Районный коэффициент и северная надбавка начисляются в порядке и размерах, не ниже установленных законами и иными нормативными актами.

5.6. Если Работник не имеет стажа работы в районе Крайнего Севера или в местности, приравненной к району Крайнего Севера, и прибыл из другого населенного пункта (исключение - районы Крайнего Севера и приравненные к нему местности), то процентную надбавку к заработной плате он начинает зарабатывать с первого дня работы. Лицам, работающим по наиболее востребованным должностям, профессиям, специальностям, перечень которых утверждается постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

5.7. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы, при условии предоставления подтверждающих документов о периодах работы, учебы, проживания

В иных случаях расчет процентной надбавки к заработной плате производится в соответствии с Инструкцией о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами, утвержденной Приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2.

5.8. Работодатель обязуется выплачивать Работникам доплаты и надбавки согласно Положению о системе оплаты труда работников Организации.

5.9. С целью поощрения Работников за общие результаты по итогам работы за месяц, год Работодатель вправе премировать Работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Организации.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию с отрывом от производства, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Организации, на весь срок обучения сохранять их среднюю заработную плату, за исключением лиц, получающих второе высшее образование.

5.10.2. На время прохождения медицинского осмотра за Работником сохранять средний заработок.

5.10.3. Беременных женщин освобождать от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

5.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, последующие часы в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.12. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

5.13. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.14. Расчетным периодом для начисления заработной платы является один календарный месяц.

5.15. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату два раза в месяц:

16 числа текущего месяца выплачивается начисленная заработная плата за первую половину

месяца.

1 числа следующего месяца выплачивается начисленная заработная плата за вторую половину предыдущего месяца.

Выплата заработной платы осуществляется путем перевода в кредитную организацию на реквизиты, указанные Работником.

5.16. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за отработанный месяц выдаются каждому Работнику за день до выплаты заработной платы лично (в руки). По заявлению Работника расчетный листок направляется на адрес корпоративной служебной электронной почты.

Иной порядок направления Работникам расчетных листов устанавливается при взаимодействии Работников и Работодателя посредством электронного документооборота (статья 22.1. ТК РФ).

5.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается компенсационная выплата на основании проведенной в Организации специальной оценки условий труда.

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

В случае несвоевременной оплаты отпуска в установленный срок, Работодатель по письменному заявлению Работника переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму.

5.20. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

5.21. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется на основании Положения о порядке командирования Работников автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты- Мансийского автономного округа - Югры.

5.22. Работнику, увольняемому из Организации в связи с ликвидацией Организации, либо сокращением численности или штата Работников Организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным Работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 318 ТК РФ).

5.23. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст.141 ТК РФ).

6. Охрана труда и здоровья

6. В целях реализации прав Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Работодателем совместно с первичной профсоюзной организацией АУ «Институт развития образования» разрабатывается план мероприятий по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда для всех Работников Организации.

6.1.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе проведение специальной оценки условий труда, проведение обучения по охране труда Работников в размере не менее 0,2% суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов до 20% на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 2021 года № 467н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда Работников в соответствии с Правилами обучения охране труда и проверки знания требований охраны труда (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

6.1.5. Обеспечивать наличие на рабочих местах инструкций, журналов инструктажей и других обязательных нормативных документов.

6.1.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, видам работ и профессиям в соответствии с утвержденным штатным расписанием и согласовывать их с первичной профсоюзной организацией АУ «Институт развития образования».

6.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в установленном порядке.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.9. Обеспечение работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 3,4).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательного психиатрического освидетельствования Работникам, осуществляющим отдельные виды деятельности (педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность).

6.1.11. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой и световой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве совместно с Профкомом в соответствии с действующим законодательством.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с первичной профсоюзной организацией АУ «Институт развития образования» комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:

6.1.17.1. Исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.17.2. По просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, устанавливать индивидуальные режимы труда.

6.1.18. Соблюдать режим труда и отдыха Работников, установленный законодательством и настоящим Коллективным договором.

6.1.19. Предоставлять беременным женщинам рабочие места согласно Гигиеническим требованиям к условиям труда женщин (СП 2.2.3670-20 п. VII).

6.2. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время Работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.3. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Непосредственный контроль за соблюдением Работниками правил охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах осуществляют руководители структурных подразделений.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктажи по охране труда.

6.5.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.4. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время

работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации

7.1. Для обеспечения социальной защищенности Работников, членов их семей Работодатель обязуется предоставлять социальные гарантии и компенсации согласно Коллективному договору и соответствующим положениям.

7.2. В целях компенсации расходов и оказания социальной помощи Работникам на основании письменного обращения (с предоставлением подтверждающих документов) Работодатель:

оплачивает проезд на похороны близких родственников Работника (муж, жена, родители, дети) за счет средств от приносящей доход деятельности.

оказывает Работнику материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;

оказывает единовременно материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти Работника в размере 10 000 рублей;

выплачивает 10 000 рублей работникам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в сфере образования не менее 10 лет на территории автономного округа;

Указанные выплаты выплачиваются при наличии экономии средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.3. Работникам Организации один раз в календарном году Работодатель выплачивает единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска Работнику является приказ руководителя организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления Работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий Работников Организации, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере до 2 должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда Работника.

7.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

7.5. Работники организации и неработающие члены их семей (муж, жена, дети в возрасте до 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций), имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов, независимо от времени использования отпуска Работником.

7.6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Работника и членов его семьи производится на основании Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09 декабря 2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

7.7. Работникам гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом из других регионов Российской Федерации предоставляются в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного

округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

7.8. Работодатель обязан предоставлять льготы Работникам для обучения в высших и средних специальных учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Выплачивать надбавку на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по основному месту работы в соответствии с законодательством.

7.10. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда Работодателя.

7.11. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

7.12. Молодым специалистом признается гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 N 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

7.13. Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.14. Работодатель предоставляет Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук отпуск по основному месту работы с сохранением средней заработной платы продолжительностью 3 месяца для подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и 6 месяцев для подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

Работник уведомляет Работодателя о намерении реализовать свое право на предоставление отпуска в письменной форме не позднее чем за один год до предполагаемой даты начала отпуска.

7.15. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску Работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять Работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

7.16. Работодатель вправе предусматривать отчисления за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в размере не более 0,15 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, поддержку профсоюзной деятельности согласно ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации и отраслевого соглашения заключенного между Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.17. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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 (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течении 3 рабочих дней.

7.18. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников Организации, работодатель периодически обязан проводить и осуществлять информационно-образовательную компанию по предотвращению новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и недопущению стигматизации и дискриминации ВИЧ-инфицированных работников.

7.19. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительные дни отпуска; либо два дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы с возможностью их присоединения к отпуску.

Дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы предоставляются на основании письменного заявления Работника.

Работник обязан предоставить Работодателю документы, подтверждающие прохождение вакцинации в течении 3 рабочих дней.

7.20. На Работников, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, распространяются все гарантии и социальные льготы, предусмотренные статьей 351.7 ТК РФ.

8. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

8.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

8.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов первичной профсоюзной организации по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса Российской Федерации от Работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации.

8.3. Работодатель содействует деятельности первичной профсоюзной организации, реализации законных прав Работников и их представителей.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Обеспечить при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячное бесплатное взимание и перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет первичной профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выплатой фактической заработной платы Работников за месяц.

8.4.2. Предоставлять первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы Профкома и для проведения собраний Работников, а также транспортные средства, средства связи и оргтехнику.

8.4.3. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально- трудовым и другим вопросам. Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

8.5. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, по вопросам социально-экономического развития Организации и регулирования в нем социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

8.6. Работодатель не препятствует проведению в рабочее время не менее 2-х профсоюзных собраний (конференций) в год, при условии согласования Профкомом времени их проведения не позднее, чем за 15 дней.

8.7. Руководитель Профкома входит в состав Ученого совета Организации без избрания.

9. Гарантии для членов первичной профсоюзной организации

9.1. Профком информирует Работников о деятельности профсоюзов, излагает позицию и решения их органов, оповещает о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.2. Профком может производить за счет собственных средств единовременную выплату материальной помощи членам первичной профсоюзной организации на:

9.2.1. Организацию похорон Работника Организации 5 000 рублей.

9.2.2. Организацию похорон близких родственников Работников организации (супруги, дети, родители) 5 000 рублей.

9.2.3. Бракосочетание (впервые) Работника организации 3 000 рублей.

9.2.4. Рождение ребенка 3 000 рублей.

9.2.5. День рождения Работника 1000 рублей.

9.2.6. Юбилейная дата Работника (50, 55, 60 и каждые последующие 5 лет) 3 000 рублей.

9.2.7. Родителям выпускников дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций (9, 11 класс) 3 000 рублей.

9.2.8. Приобретает новогодние подарки для детей членов первичной профсоюзной организации в возрасте до 17 лет (включительно).

9.2.9. Проводит День здоровья для членов первичной профсоюзной организации один раз в год.

9.3. Председатель Профкома присутствует на производственных совещаниях с правом голоса.

9.4. Профком отчитывается перед членами первичной профсоюзной организации о расходовании финансовых средств, поступивших от членов первичной профсоюзной организации на профсоюзном собрании один раз в год.

9.5. Члены Профкома обладают всеми гарантиями, предусмотренными статьями 370-378 ТК РФ.

10. Заключительные положения

10. 1. Стороны пришли к соглашению предоставить право внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор и Приложения к нему в период его действия первичной профсоюзной организации АУ «Институт развития образования» и уполномоченным представителям Работодателя путем проведения коллективных переговоров.

10.2. Внесение изменений и дополнений, ухудшающих положение Работника Организации по сравнению с Трудовым Кодексом Российской Федерации не допускается.

10.3. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.4. Стороны обязуются не реже, чем раз в квартал, по инициативе Профкома проводить совместные заседания по рассмотрению итогов проверок выполнения настоящего Коллективного договора.

10.5. Работодатель обязуется направить Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду.

10.6. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников Организации в 15-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с настоящим Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.8. Настоящий Коллективный договор утвержден на Конференции трудового коллектива.

10.9. Настоящий Коллективный договор составлен в трёх экземплярах по одному для каждой из Сторон, третий для регистрации в орган по труду.

10.10. Приложениями к настоящему Коллективному договору являются:

10.10.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (Приложение № 1).

10.10.2. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 2).

10.10.3. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (Приложение № 3).

10.10.4. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 4).

10.10.5. Форма расчетного листка (Приложение № 5).

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее - Правила внутреннего трудового распорядка) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования» (далее - Работодатель).

1.2. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.3. Настоящие Правила составлены на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, устава Работодателя.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с представителями трудового коллектива Работодателя.

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех Работников АУ «Институт развития образования».

1.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. При приеме на работу Работодатель заключает с Работником трудовой договор, на основании которого в течении 3 (трех) рабочих дней издает приказ о приеме на работу и знакомит Работника с данным приказом под роспись.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.1.3. При приеме на работу Работник обязан предъявить Работодателю:

2.1.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.1.3.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.3.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо

о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел, выданную не ранее чем за 60 дней до приема на работу в Организацию.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя АУ «Институт развития образования».

2.1.6. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.7. Трудовые книжки хранятся в кадровой службе Работодателя. В случае подачи Работником письменного заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, Работодатель выдает трудовую книжку на руки Работнику и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.1.8. Трудовая книжка и личное дело руководителя АУ «Институт развития образования» ведутся и хранятся в Департаменте образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.1.9. На каждого Работника ведется личное дело и личная карточка Работника.

Личное дело Работника и личная карточка Работника хранятся у Работодателя в соответствии с законодательством.

2.1.10. При приеме на работу Работник должен быть ознакомлен под расписку с его правами и обязанностями по соответствующей должности; социальными, трудовыми правами и гарантиями; с учредительными документами и локальными правовыми актами, соблюдение которых для него обязательны, а именно: Уставом АУ «Институт развития образования», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, Коллективным договором и Отраслевым соглашением между Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и Ханты-Мансийской окружной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, 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 Работодателя или его представителя.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.1.13. Если вновь поступающий Работник принимается на должность, связанную с хранением, обработкой, отпуском, перевозкой или применением в процессе производства переданных ценностей, то с ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности;

2.1.1. При приеме на работу специалистов по решению Работодателя устанавливается прохождение стажировки с целью адаптации к существенным условиям работы в объеме 72 часа.

2.2. Прекращение трудового договора:

может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении;

в случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному

желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника;

оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника; при получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке Работника (форма Т-2) и в книге учета трудовых книжек и вкладышей к ним (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).;

при увольнении Работник АУ «Институт развития образования» обязан сдать дела, документы для служебного пользования, материальные ценности, обходной лист.

2.3. Перевод на другую работу:

в пределах АУ «Институт развития образования» оформляется приказом Руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

без согласия Работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.72.2 Трудового кодекса РФ;

требование от Работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, допускается только с согласия Работника (ст.72 Трудового кодекса РФ);

руководитель не может без согласия Работника переместить его на другое рабочее место в случаях, квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении условий труда Работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 Трудового кодекса РФ);

по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя 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. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

по письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается;

не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора;

запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья;

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья;

если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника: появившегося

на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе; в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников АУ «Институт развития образования»

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации; производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; охрану труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития АУ «Институт развития образования» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

участие в управлении АУ «Институт развития образования» через общие собрания и коллегиальные органы работы в порядке, определяемым уставом Организации, должностной инструкцией и действующим коллективным договором АУ «Институт развития образования»;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами;

обращение с предложениями к руководителям и должностным лицам АУ «Институт развития образования»; защиту профессиональной чести, достоинства;

ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора, соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;

конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

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;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в

порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством; строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;

бережно относиться к имуществу АУ «Институт развития образования»;

проходить в установленные сроки медицинские осмотры;

проходить в установленные сроки и в установленном порядке ежегодную вакцинацию от гриппа;

сохранять в тайне любую информацию, касающуюся воспитанников, которая стала известна в процессе работы в АУ «Институт развития образования» и в отношении которой поддерживается конфиденциальность; выполнять разовые поручения, указания руководителей, не предусмотренные функциональными

обязанностями, но предусмотренные участием в уставных задачах, экспериментально-методической работе и ведущие к улучшению достижения рабочего процесса;

не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба АУ «Институт развития образования», его имуществу и финансам;

поддерживать уровень квалификации, соответствующей специфике задач АУ «Институт развития образования»; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать гуманистический принцип, как основную концепцию АУ «Институт развития образования»;

уважать достоинства и личные права каждого Работника и слушателей, а также повышать престиж Организации;

предъявлять запрашиваемые документы, уполномоченным лицам и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами;

не допускать действий, мешающих другим выполнять их трудовые обязанности; не иметь финансовых связей с учреждениями, с которыми АУ «Институт развития образования» связана деловыми отношениями;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, уничтожения имущества АУ «Институт развития образования»;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

своим личным поведением и отношением к работе поддерживать положительный имидж Организации;

воздерживаться от высказываний и иных поступков в сети Интернет и внутренней цифровой среде, социальных сетях/мессенджерах (Вконтакте, Viber, и др.), которые могут привести к возникновению конфликтных (неоднозначных) ситуаций;

использовать в трудовой деятельности корпоративную электронную почту Работодателя;

иметь внешний вид при исполнении должностных обязанностей и во время нахождения в Организации, который способствует уважению граждан к АУ «Институт развития образования», соответствует общепринятому деловому стилю (официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность).

3.3. Работникам АУ «Институт развития образования» запрещены следующие действия:

использование в личных целях имущества АУ «Институт развития образования», оборудования, помещений, средств связи и автотранспорта;

действия, комментарии, замечания, провоцирующие создание на рабочих местах агрессивной обстановки;

принятия подарков, вознаграждений и услуг, связанных с действием или бездействием по служебным обстоятельствам;

предоставление публичных интервью, касающихся деятельности АУ «Институт развития образования» без согласования с руководителем АУ «Институт развития образования»;

оскорбительные выражения, распитие любых алкогольных напитков на территории и прилегающим к нему участкам АУ «Институт развития образования». Курение на территории АУ

«Институт развития образования» разрешено только в специально отведенном для этого месте.

3.4. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и локальных нормативных актов, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

управление персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом АУ «Институт развития образования» и должностными обязанностями;

заключение и расторжение трудовых договоров с Работниками; организацию условий труда Работников;

оценку труда каждого Работника;

поощрение Работников за добросовестный эффективный труд; ввод структуры и штатного расписания АУ «Институт развития образования»;

привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

требование от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

принятие локальных нормативных актов;

осуществление в зданиях, помещениях и на территории АУ «Институт развития образования» видеонаблюдения с целью обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях оценки и повышения качества оказываемых услуг и работ, обеспечения безопасности и условий труда, обеспечения сохранности материальных ценностей в помещении АУ «Институт развития образования», организации контрольно-пропускного режима.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для Работников АУ «Институт развития образования» с учетом мнения представителей Работников;

обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и положением об оплате труда; обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

организовать в установленном порядке рациональное использование финансовых средств;

создать условия для творческого роста Работников, повышения их профессионального мастерства; систематически повышать свой профессиональный уровень;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья Работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение Работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

принимать меры к своевременному обеспечению АУ «Институт развития образования» необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем;

обеспечивать сохранность имущества; закреплять за каждым Работником определенное место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещений, безопасность условий труда;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки.

информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива): о перспективах развития АУ «Институт развития образования», об изменениях структуры, штатах АУ «Институт развития образования»;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

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 АУ «Институт развития образования» в предусмотренных Трудовым 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Всю работу в АУ «Институт развития образования», в соответствии с Уставом, организует руководитель АУ «Институт развития образования».

5.2. Продолжительность рабочего времени Работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Учет явки на работу и уход с работы обеспечивает Работодатель: в структурных подразделениях учет ведут руководители, которые подписывают табели учета рабочего времени.

5.4. В случае если Работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом до начала работы непосредственного руководителя с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.5. Два раза в месяц за 5 (пять) рабочих дней до установленных сроков выплат заработной платы руководители структурных подразделений обязаны обеспечить предоставление табеля учета рабочего времени специалисту, ответственному за кадровый учет в АУ «Институт развития образования».

5.6. Работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: Работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- Профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, продолжительность рабочей недели - шестидневная с одним выходным днём. Выходной день - воскресенье.

- Для работников, занимающих должности методист, продолжительность рабочей недели – шестидневная 36-часовая с одним выходным днем. Выходной день – воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы для работников, занимающих должности методист: понедельник с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут,

вторник, среда, четверг, пятница с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,

суббота с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

- Для работников, занимающих должности старший методист, продолжительность рабочей недели

– пятидневная 36-часовая с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность ежедневной работы для работников, занимающих должности старший методист:

понедельник с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут,

вторник, среда, четверг, пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

- Для работников, занимающих должности методист методического отдела центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, продолжительность рабочей недели – пятидневная 36-часовая с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность ежедневной работы для работников, занимающих должности методист методического отдела центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников:

понедельник с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут,

вторник, среда, четверг, пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Для прочих работников – не более 36 часов - женщины, 40 часов - мужчины в неделю.

Продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы (кроме профессорско-преподавательского состава и работников, занимающих должности методист, старший методист), для женщин составляет:

понедельник – 8 часов, вторник, среда, четверг,

пятница – по 7 часов, - по 8 часов для мужчин.

Время начала работы – 9 часов 00 минут. Время окончания работы:

Понедельник 18 часов 00 минут, вторник, среда, четверг, пятница – 17 часов 00 минут для женщин;

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – 18 часов 00 минут для мужчин.

Время перерыва для отдыха и питания в работе с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Работникам из числа профессорско-преподавательского состава приказом директор АУ «Институт развития образования» устанавливаются явочные дни (кроме субботы).

В свободные для профессорско-преподавательского состава дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация) от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Организации не требуется.

5.7. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, Работникам должны быть предоставлены возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается администрацией.

5.8. Сверхурочные работы могут допускаться в обоснованных служебным документом случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством по приказу администрации.

5.9. Продолжительность рабочего времени может быть больше 8-ми часов, но не более 14 часов в смену при условии соблюдения баланса рабочего времени в учетном периоде и в пределах количества сверхурочных часов.

5.10. Привлечение отдельных Работников к работе в их выходные дни допускается только в обоснованных служебной необходимостью, документально подтвержденных случаях на основании приказа администрации.

5.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Коллективным договором (п.4.16).

5.12. Некоторым категориям Работников устанавливается ненормированный рабочий день. Профессии и должности Работников с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный отпуск и количество дополнительных дней к отпуску за ненормированный рабочий день, указаны в Приложении 2 к Коллективному договору АУ «Институт развития образования».

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

5.13. Расстановка кадров, временная замена одного Работника другим, предоставление отгулов согласуется с руководителями структурных подразделений, с руководителем АУ «Институт развития образования».

5.14. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. Ежегодный отпуск с правом на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Работнику и членам его семьи предоставляется один раз в два года в порядке и на условиях, определенных законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.17. Право на компенсационную выплату один раз в два года за счет средств Работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов, возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в АУ «Институт развития образования», т.е. по истечении шести месяцев непрерывной работы.

5.18. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.19. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

5.20. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Заработная плата

6.1. Оплата труда Работникам производится на основании табеля учета рабочего времени, установленного разряда, тарификации, с учетом всех доплат, установленных законами, внутренними локальными актами.

6.2. Оплата труда Работникам производится за первую половину месяца - 16 числа, за вторую половину предыдущего месяца - 1 числа месяца, на основании табеля учета рабочего времени. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода в кредитную организацию, согласно заявления работника.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения Работника (ст.191 Трудового кодекса РФ):

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

Премирование Работников производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования» и Порядком установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполненных работ работникам АУ «Институт развития образования».

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники обязаны выполнять указания Работодателя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет

право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Работник должен дать объяснение в письменном виде. Порядок применения дисциплинарного взыскания определен ст. 193 Трудового кодекса РФ.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течении 3 рабочих дней со дня его издания (ст.193 Трудового кодекса РФ).

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как ответственный, добросовестный работник.

8.8. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до Работников приказом под роспись ознакомления.

8.9. Работодатель, в целях содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников Организации, поддержания нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей, регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности, воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали, утверждает локальные правовые акты, регулирующие нормы профессиональной этики педагогических работников Организации.

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ.

9.2. Все Работники обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск*

Наименование должности (групп должностей)	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)**
Заместитель директора	3 дня
Главный бухгалтер	3 дня

* за исключением должностей работников, деятельность которых связана с образовательной, научно-методической, методической деятельностью и которым устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней.

** дополнительный отпуск установленной продолжительности предоставляется работнику только при наличии условия о работе в режиме ненормированного рабочего дня в трудовом договоре.

НОРМЫ
бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты)	Основание
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	Пункт 4030 Приложения № 1, Пункт 7 Приложения № 2 Приказа Минтруда России от 29 октября 2021 года № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Очки защитные закрытые	1 шт.	
		Респиратор	1 шт.	
2.	Делопроизводитель	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 7 Приложения № 2 Приказа Минтруда России от 29 октября 2021 года № 767н
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Респиратор	1 шт.	
3.	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 7 Приложения № 2 Приказа Минтруда России от 29 октября 2021 года № 767н
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	

Основание:

Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

Наименование профессии (должности)	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание:

Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
202__

Организа Институт развития образования
ция:

К
выплате:
Должность:

Подразде
ление:

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Ставка заработной платы						НДФЛ		
Надбавка за книгоиздательскую продукцию						Выплачено:		
Коэффициент квалификации								
Надбавка за книгоиздательскую продукцию (Район коэф. Сев. над.)								
Коэффициент за ученое звание								
Работа в образовательной организации								
Надбавка за ученую степень								
Стимулирующая за качество в баллах								
Северная надбавка								
Районный коэффициент								

**Справоч
но**

НДФЛ к зачету в счет будущих платежей	
---------------------------------------	--

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: 0,00