

**От работодателя:**  
Начальник ФАУ ДПО  
Учебный центр ФПС  
по Республике Татарстан

м.п.

М.Х.Кантемиров



**От работников:**  
Представитель трудового коллектива  
ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по  
Республике Татарстан

Р.А.Гатауллин

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федеральное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан»

на 2021-2023 года.

Дата вступления в силу  
« 01 » июня 2021 г.

ГКУ ЦЗН Приволжского р-на  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 53/21 «04» 06 2021 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель - Федеральное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан» (далее – Учебный центр), в лице начальника Кантемирова Мансура Ханяфиевича, действующего на основании Устава и работники Учебного центра в лице Представителя трудового коллектива Учебного центра. Представителем трудового коллектива является работник Учебного центра, уполномоченный общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками (далее совместно именуемые – Стороны) на основе согласования интересов Сторон.

### 1.2. Соотношение законодательства и коллективного договора.

Условия настоящего коллективного договора, заключенного в соответствии с законодательством, являются обязательными для Сторон.

Настоящий коллективный договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### 1.3. Основные принципы заключения настоящего коллективного договора.

Основными принципами заключения настоящего коллективного договора являются:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль над выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

### 1.4. Сфера действия коллективного договора.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учебного центра, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству или дистанционно. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший соответствующие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учебного центра, в течение пяти дней после его подписания.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учебного центра, преобразования, а также расторжения трудового договора с начальником Учебного центра.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учебного центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учебного центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в

порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Обязанности Работодателя.

Прием на работу, перевод, перемещение, увольнение работника Работодатель обязан оформить приказом по Учебному центру, который объявляется работнику под роспись. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно

#### **Работодатель обязуется:**

выполнять условия заключенного трудового договора с работником;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда, норм и нормативов трудовых затрат, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление;

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

обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в установленном порядке;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих 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;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

постоянно контролировать знания и соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность трудящихся, в полной мере используя собрания трудового коллектива;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников.

## 2.2. Права Работодателя.

При заключении трудового договора Работодатель вправе:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и Трудовым Кодексом Российской Федерации;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

установить испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе сроком до трех месяцев;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учебного центра;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

перевести Работника (трудоустроенный полностью или частично), на дистанционную работу в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

## 2.3. Обязанности работников

Работники обязаны:

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учебного центра;

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

выполнять требования по обеспечению сохранности служебных документов;

хранить дела, рабочие папки, служебные документы в установленных местах и в должном порядке;

немедленно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

содержать свое рабочее место, оборудование и оргтехнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе, в помещениях, на складах и на территории Учебного центра;

#### 2.4. Права работников.

Каждый работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с заключенным трудовым договором со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 2.5. Обязанности Представителя трудового коллектива.

Представитель трудового коллектива обязуется:

содействовать эффективной работе Учебного центра, а также содействовать созданию обстановки социальной стабильности;

представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов);

осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам;

осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени работников, в соответствии с Федеральным законом и контролировать его выполнение;

участвовать в обеспечении безопасных условий труда.

### **III. БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА**

#### 3.1. Работодатель обязан обеспечить:

Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами

Российской Федерации по охране труда.

Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Контроль над выполнением приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.12.2020 N 881н "Об утверждении Правил по охране труда в подразделениях пожарной охраны" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.12.2020 N 61779)

Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников за счет Работодателя.

Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятнадцатым первой части второй статьи 212 Трудового Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

### 3.2. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

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

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране

труда в чистоте и порядке,

вносить предложения по улучшению условий и охране труда на рабочих местах.

3.3. Трудовой коллектив обязуется:

обеспечить контроль выполнения мероприятий по улучшению состояния условий охраны труда и обязательств коллективного договора. Вносить предложения работодателю об устранении выявленных нарушений в области охраны труда и техники безопасности;

участвовать в работе комиссий по безопасности труда и расследованию несчастных случаев;

контролировать расходование средств на охрану труда и техники безопасности.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

Оплата труда работников Учебного центра осуществляется, в соответствии с приказом МЧС России от 14.12.2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России». Заработная плата работника состоит из должностного оклада по занимаемой должности и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов работников установлены в приложение № 1 к приказу МЧС России № 747 от 14.12.2019 г.

Заработная плата работнику перечисляется на его счет в банке на условиях, определенных трудовым договором. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок в помещении бухгалтерии с записью в журнале учета, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: 21 числа текущего месяца и 6 числа месяца, следующего за месяцем начисления. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам.

Работникам могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера за фактическое время выполнения работ:

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Размер надбавки должен составлять от 20% до 50% должностного оклада;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1.1. Оплата за работу в ночное время работникам, работающим в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов, в соответствии со ст.96 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливается из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.1.2. Оплата в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности. Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом.

Привлечение работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день

оформляется приказом начальника Учебного центра или графиком сменности, утвержденный начальником Учебного центра.

Оплата производится работникам за фактически отработанные часы (дни), приходящиеся на выходные и нерабочие праздничные дни.

В соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

Выполнение трудовой функции (должностных обязанностей) за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе самого работника не рассматривается как сверхурочная работа.

4.1.4. Выплата компенсационного характера на постоянной основе за ненормированный рабочий день водителям автомобилей устанавливается - до 25 процентов оклада.

4.1.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами. Работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются начальником учебного центра с участием представительного органа работников за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году, и/или из внебюджетных средств.

#### 4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат.

Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

К основным показателям оценки эффективности труда работников относятся следующие показатели:

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



#### 4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе:

4.2.1.1. Работникам при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в размере до 100 процентов оклада (тарифной ставки)

4.2.1.2. Надбавка за присвоенную квалификационную категорию водителям автомобилей 2-го класса - 10 процентов оклада, 1-го класса - 25 процентов оклада.

Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет.

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

#### 4.2.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка) выплачивается к окладам (ставкам) заработной платы работников в следующих размерах при выслуге лет:

свыше 1 года – 5 процентов;

свыше 3 лет – 10 процентов;

свыше 5 лет – 15 процентов;

свыше 10 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа начальника Учебного центра по представлению созданной в Учебном центре комиссии по установлению стажа работы.

4.2.3. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные законодательством РФ о труде для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно трудового кодекса РФ. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств в размере до 5 % от должностного оклада Работника.

#### 4.4. Материальная помощь работникам

Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь, в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда, как правило, при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании приказа руководителя и письменного заявления работника.

Работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа руководителя.

Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда на основании заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере до двух окладов (тарифных ставок) в случаях:

а) рождения (усыновления (удочерения) ребенка - при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);

б) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

в) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другое);

г) наличия иных уважительных причин (необходимость приобретения жизненно важных для работника лекарственных препаратов по назначению врача) - при предъявлении подтверждающих документов.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника на имя начальника Учебного центра, в котором излагается просьба с указанием причины оказания материальной помощи и предоставлением подтверждающих документов.

4.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим Приказом МЧС России, регламентирующим оплату труда.

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

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

4.6. Работодатель производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в Учебном центре определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.2. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон (ст.102 ТК РФ). Установить гибкий график работы следующим работникам:

- дежурным администраторам;
- начальнику учебно-тренировочного отделения (во время отпуска дежурных администраторов).

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

5.1.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню сокращается на один час.

5.1.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

5.2. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.2.1. Преподавательскому составу, заведующему отделением специальных дисциплин, начальнику Учебного центра и заместителю начальника (по учебной работе) – начальнику отделения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Право на отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учебном центре, за второй и последующий годы

работы – в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон, оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом, одна часть отпуска должна быть не менее 14 дней.

5.2.2. В соответствии с приказом МЧС России от 03.06.2011 года № 285 работникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы предоставляются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска за стаж работы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы (с учетом времени работы (службы) в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР) и в противопожарной службе субъектов Российской Федерации; военной службы (службы) в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках, воинских формированиях и органах, в вооруженных силах государств - бывших республик Союза ССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров, а также на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР и военной службы военнослужащих-женщин и службы женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам, и время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):

- от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;
- от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;
- от 15 до 20 лет - 10 календарных дней;
- свыше 20 лет - 15 календарных дней.

5.2.3. Работникам, указанным в настоящем пункте, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск из фонда заработной платы Учебного центра, продолжительность которого определяется настоящим коллективным договором.

Стороны договорились установить продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день:

- главному бухгалтеру – начальнику отделения – 5 календарных дней;
- бухгалтеру – 5 календарных дней;
- экономисту – 5 календарных дней;
- менеджеру по персоналу-5 календарных дней;
- механику- 5 календарных дней;
- инспектору по основной деятельности- 5 календарных дней.

Установить продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за работу сверх нормы рабочего времени при суммированном учете:

- дежурному администратору- 5 календарных дней.

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

5.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника 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, 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 в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

## VI. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. В области охраны материнства и детства и в целях предоставления правовых гарантий социальной защиты семьи, женщин и детей:

- предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению;

- предоставлять женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

- предоставлять по заявлению женщины отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

- оказывать один раз в год по заявлению одного из родителей, воспитывающего ребенка-инвалида с детства в возрасте до 18 лет, материальную помощь в размере минимальной заработной платы;

6.1.2. 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, 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.

6.1.3. Предоставлять гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии с Трудовым кодексом:

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

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

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

## VII. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

7.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

7.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

7.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ.

7.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами посредством электронной почты.

7.5. Работодатель обязан в течение одного рабочего дня с момента приема Работника направить сведения о приеме на работу в Пенсионный фонд России.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде (т.е. путем обмена с использованием принадлежащих работнику и работодателю адресов электронной почты, указанных в трудовом договоре).

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа (скан образа письменного заявления или объяснения в формате PDF, иной информации в текстовом формате WORD), направляемого на адрес электронной почты Работодателя, указанного в трудовом договоре или дополнительном соглашении.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению, за исключением случаев проведения занятий со слушателями Учебного центра посредством видеоконференцсвязи, предоставления отчетных и иных документов к установленным законодательством, для отчетов в государственные органы или руководящими документами МЧС России, срокам.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. Работник может быть вызван для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте телефонограммой (либо с использованием программ – мессенджеров текстовым сообщением).

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Работодатель с учетом мнения Представителя трудового коллектива принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в Трудовом кодексе, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе).

### VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

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

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

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

При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

Настоящий коллективный договор, с приложениями к нему, направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**Приложение № 1.** Правила внутреннего трудового распорядка для работников федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан».

**Приложение №2.** Положение о премировании работников федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан».

Начальник ФАУ ДПО Учебный центр ФПС  
по Республике Татарстан

Представитель трудового коллектива

  
М.Х.Кантемиров

Р.А.Гатауллин



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан»**

**Раздел 1**

Правила приема на работу и увольнения работников

- Работники принимаются в организацию на основе личного заявления. С каждым сотрудником заключается индивидуальный трудовой договор, после чего работник знакомится с данными правилами и прочими локальными актами.
- Сведения о новом месте работы вносятся в трудовую книжку сотрудника, кроме того, специалист отдела кадров заводит личную карточку и присваивает работнику табельный номер.
- Каждый работник после трудоустройства обязан пройти испытательный срок, продолжительность которого определяется индивидуально и длится от 1 до 3 месяцев.
- Расторжение трудового договора оформляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

**Раздел 2**

Регламент рабочего времени для работников Учебного центра

Начало рабочего дня	7.45
Работа в отделениях специальных дисциплин	8.00-12.00
Перерыв на обед	12.00-12.45
Продолжение работы	12.45-16.30
Окончание рабочего дня:	
- понедельник, вторник, среда, четверг	16.30
- пятница и предпраздничные дни	15.30
<b>Выходные дни</b> - суббота, воскресенье	

**Раздел 3**

Регламент рабочего времени преподавательского состава учебного центра

Начало рабочего дня	7.45
Перерыв на обед	13.10-13.55
Продолжение работы (понедельник, среда, четверг)	13.55-16.30
Продолжение работы (вторник, пятница)	13.55-14.30
Окончание рабочего дня:	
- понедельник, среда, четверг	16.30
- вторник, пятница	14.30
<b>Выходные дни</b> - суббота, воскресенье	

**Раздел 4**

Регламент рабочего времени дежурных администраторов

Дежурным администраторам в связи со сменным режимом рабочего времени устанавливается суммированный учет рабочего времени. В соответствии с п.1. Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал,

год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 N 588н, норма рабочего времени на определенные календарные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены). Дежурных администраторов можно привлекать к работе без согласия работника в нерабочие праздничные дни. При совпадении выходных по графику с нерабочими праздничными днями, эти выходные не переносятся на следующий рабочий день.

В течение недели у работника должен быть непрерывный отдых не менее 42 часа. В связи с отсутствием возможности покинуть рабочее место время питания и отдыха включается в рабочее время.

#### Режим работы

Начало смены - 8 часов утра

Перерывы на прием пищи:

12 часов 00 минут - 12 часов 30 минут.

17 часов 00 минут - 17 часов 30 минут.

перерыв на отдых – 22 часа 30 минут – 23 часа 30 минут.

Конец смены – 8 часов утра следующих суток.

Дежурный администратор обязан передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование, технику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

#### Раздел 5

##### контроль за выполнением регламентов рабочего времени

Контроль над выполнением регламента рабочего времени и поддержанием внутреннего порядка осуществляет заместители начальника учебного центра и начальник строевого отделения.

Учет рабочего времени работников учебного центра и времени привлечения их к исполнению трудовых обязанностей в выходные и праздничные дни осуществляется менеджером по персоналу учебного центра, на основании табелей учета рабочего времени, составленными заведующими отделениями.

В период перехода организации на особый режим работы в условиях ограниченных мер из-за распространения коронавирусной инфекции, начальник издает приказ о дистанционной (удаленной) работе всего штата работников учебного центра.

Руководитель уведомляет работников о переходе на дистанционную (удаленную) работу. Заместители начальника учебного центра составляют списки с указанием их трудовых обязанностей, переведенных на дистанционную работу, за исключением тех работников, в чьи обязанности входит круглосуточная охрана здания и территории учебного центра, а также обеспечивающими работу организации на особом режиме и находящимися в учебном центре.

Менеджер по персоналу заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников, направляемых на дистанционную (удаленную) работу.

#### Раздел 6

##### Дисциплинарные взыскания

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаруже-

ния проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приложение № 2.

Положение  
о премировании работников федерального автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан»

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году.

1. Основные понятия:

Премия по итогам работы за месяц – входящая в систему оплаты труда стимулирующая выплата за успешное выполнение трудовых обязанностей в течение календарного месяца. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам являются приказы начальника Учебного центра, наделенного полномочиями работодателя.

Премия по итогам работы за год – не входящая в систему оплаты труда стимулирующая выплата за успешное выполнение трудовых обязанностей в течение календарного года.

Лишение премии – действия работодателя по применению неблагоприятных последствий налагаемого дисциплинарного взыскания, выраженные в реализации полномочий работодателя по установлению размера премии в процентном или абсолютном порядке.

Ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей – нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, либо ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

Форс-мажорные обстоятельства, повлекшие вынужденное нарушение трудовой дисциплины – утрата или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем электроснабжения (например, отключение электроэнергии, питающей роутер и/или рабочий компьютер), водоснабжения, отопления (дома или в здании Учебного центра), иное действие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (например, действия сотрудников полиции, перекрывших пути подъезда к зданию Учебного центра).

Грубое нарушение трудовой дисциплины:

а) невыход на работу без уважительных причин, т.е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены);

б) нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места либо невыход на связь при дистанционной работе;

в) оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения (часть первая статьи 80 ТК РФ);

г) оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового договора (статья 79, часть первая статьи 80, статья 280, часть первая статьи 292, часть первая статьи 296 ТК РФ);

д) самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск

(основной, дополнительный). При этом необходимо учитывать, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с частью четвертой статьи 186 Кодекса дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов).

Выплата премии по итогам работы за месяц.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед Учебным центром при условии соблюдения критериев премирования, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, в размере не менее 10% должностного оклада.

Выплата премий осуществляется на основании приказа начальника Учебного центра.

Ежемесячная премия по итогам работы за месяц выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину истекшего платежного периода.

Выплата премии по итогам работы за год.

Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее-годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Условия годовой премии определяются настоящим Положением.

Обязательным условием премирования является:

- а) отсутствие дисциплинарных взысканий
- б) Наличие средств в форме экономии фонда оплаты труда.

Годовая премия выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы.

Право на получение годовой премии имеют все работники, содержащиеся по утвержденным штатным расписаниям (штатам) Учебного центра, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Начальник Учебного центра имеет право снижать размер годовой премии работникам за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных Положением о премировании, при согласовании с представителем трудового коллектива.

Лишение годовой премии работников решается Комиссией учебного центра по финансовым вопросам, начальником и оформляется приказом начальника Учебного центра с обязательным указанием причины. (ссылки на приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности либо акта о нарушении трудовой дисциплины)

Годовая премия не выплачивается работникам:

- заклучившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Уволенным с работы за виновные действия (пункты 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам может выплачиваться единовременная премия за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, к знаменательным датам, праздничным дням и юбилеям, при наличии экономии фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, и/ или за счет внебюджетных средств.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения соответствующих работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премии выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за вторую

половину истекшего платежного периода.

#### Критерии снижения размера премиальных выплат

Разовое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (например - опоздание до 15 минут с предупреждением непосредственного руководителя без форс-мажорных обстоятельств, не повлиявшее на нормальную жизнедеятельность Учебного центра (отсутствие вредных последствий выразившихся в срыве или ненадлежащем выполнении задач, стоящих перед Работодателем) влечет наложение дисциплинарного взыскания, а соответственного снижение размера премии до 50% от суммы по аналогичной должности, либо предупреждение о недопустимости нарушения трудовой дисциплины без составления акта о нарушении дисциплины.

Систематическое (два и более раза в течение календарного года) нарушение правил внутреннего трудового распорядка влечет наложение дисциплинарного взыскания, а соответственного снижение размера премии до 75% от суммы по аналогичной должности.

Разовое невыполнение по вине работника задач, определенных должностной инструкцией, повлекшее срыв или ненадлежащее выполнение в установленные сроки задач Учебного центра, влечет наложение дисциплинарного взыскания и соответственного снижение премии до 75% от аналогичной должности.

Систематическое невыполнение по вине работника задач, определенных должностной инструкцией, повлекшее срыв или ненадлежащее выполнение в установленные сроки задач Учебного центра или грубое нарушение трудовой дисциплины влечет наложение дисциплинарного взыскания с лишением премии до 100% независимо от должности.

Неисполнение трудовых обязанностей, повлекшее привлечение к дисциплинарной или административной ответственности должностных лиц Учебного центра или Учебного центра, как юридического лица влечет лишение премии на 100%.