

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный Договор заключен между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Тверской институт переподготовки и повышения квалификации кадров агропромышленного комплекса» (ФГБОУ «Тверской ИПК АПК»), в лице врио ректора Уткиной Ирины Владимировны, действующей на основании Устава ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», именуемым в дальнейшем ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», «Институт» и «Работодатель», и работниками ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», в лице председателя первичной профсоюзной организации Щукной Татьяны Николаевны, действующей на основании решения общего собрания работников от 03 февраля 2022г., именуемые в Дальнейшем «Работники».

1.2. Настоящий Договор заключен В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», уставом Института и иными нормативно—правовыми актами и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и социально-экономические интересы Сторон, в том числе по вопросам условий и охраны труда (обучение, высвобождение Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другие вопросы), и устанавливающим взаимные обязательства сторон.

1.3. Представителем Работодателя при реализации настоящего Договора выступает администрация ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК»: врио ректора и уполномоченные им лица.

1.4. Представителем работников Института при реализации настоящего Договора выступают уполномоченные лица, в количестве 4 человек, избранные работниками Института на общем собрании работников от 03 февраля 2022г., именуемые в Дальнейшем - представительный орган трудового коллектива (ПО) в следующем составе:

- 1) председатель ПО - заведующая УМО, председатель профкома Щукина Татьяна Николаевна;
- 2) член ПО - руководитель АХЧ Гостев Анатолий Александрович;
- 3) член ПО -заведующая хозяйством Ежова Елена Васильевна;
- 4) член ПО – специалист по управлению персоналом Шкобинова Снежана Анатольевна.

К полномочиям Представительного органа относится:

1) обеспечивать защиту социально—трудовых прав и интересов Работников и Обучающихся, в том числе путем осуществления контроля за выполнением условий настоящего договора;

2) оказывать помощь Работникам в вопросах применения трудового законодательства, участвовать в разработке локальных нормативных актов и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3) рассматривать трудовые споры работников Института с Работодателем с использованием переговорного процесса для предотвращения социальной напряженности в коллективе;

4) обсуждение с Работодателем вопросов о деятельности Института, внесению предложений по ее совершенствованию;

5) заключение, внесение изменений и дополнений в коллективный договор, осуществление контроля за его выполнением, а также участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (ст.29ТК РФ).

1.5. В Институте работает комиссия по деловой этике (Далее — Комиссия).

В состав Комиссии входят следующие лица:

1) от трудового коллектива — Представительный орган, состав которого утвержден пунктом 1.4. настоящего коллективного договора

2) от администрации Института - лица, назначенные ректором.

К полномочиям Комиссии относятся:

1) осуществление контроля за соблюдением работниками Института Кодекса корпоративной этики и служебного поведения работников ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК»;

2) рассмотрение выявленных нарушений Кодекса корпоративной этики и служебного поведения работников ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» и принятие в соответствии с законодательством меры к нарушителям соответствующих норм.

1.6. Коллективный договор распространяется на работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору.

1.7. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. За три месяца до окончания срока действия Коллективного договора любая из Сторон вправе направить другой Стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», а также в случае расторжения трудового договора с ректором. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами в ходе переговоров.

2. Обязательства сторон.

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» и необходимость улучшения положения его Работников, Работодатель и Работники договорились путем реализации настоящего договора способствовать повышению качества образования, результативности деятельности и конкурентоспособности Института на рынке услуг, и в связи с этим Стороны принимают на себя следующие обязательства.

2.1 . Обязательства Работодателя:

2.1.1. Осуществлять деятельность ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» в соответствии с его Уставом, обеспечивать образовательную, инновационную и иную деятельность.

2.2.2. Предоставлять возможность Представительному органу принимать участие в работе Ученого Совета Института, совещаниях, комиссиях и других мероприятиях по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы Работников, а также относящиеся к деятельности ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» в целом.

Председатель ПО может участвовать в заседаниях коллегиального органа управления ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» с правом совещательного голоса.

Председатель ПО, несёт ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую ему известной в связи с этим участием (ст.53. 1. ТК РФ).

2.2.3. Работодатель не реже одного раза в год представляет трудовому коллективу ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» следующую информацию:

- 1) о планах развития ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» и их реализации;
- 2) о результатах хозяйственной деятельности института;
- 3) о предполагаемых изменениях в вопросах занятости, оплаты и условий труда;
- 4) о планируемом сокращении численности Работников или штатной численности должностей.

2.2.4. Работодатель:

1) организует содержание в надлежащем состоянии здания (учебного корпуса, общежития и т.д.), закрепленные на праве оперативного управления за ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК»;

2) взыскивает ущерб с работников виновных в причинении ущерба федеральному имуществу, в порядке и объеме, установленным российским законодательством;

3) распоряжается имуществом в порядке и объеме, установленным российским законодательством;

4) определяет структуру и штатное расписание, распределение должностных обязанностей между Работниками;

5) несет иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», (далее — Устав);

6) обеспечивает бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

7) осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

8) своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов государства и представления по устранению нарушений законодательства о труде, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9) Исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Обязательства Работников:

2.3.1. Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно.

2.3.2. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Института.

2.3.3. Использовать свое рабочее время для эффективного труда.

2.3.4. Соблюдать и выполнять требования безопасности труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Институте правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.3.5. Разрешать трудовые конфликты в соответствии с российским законодательством.

2.3.6. Исполнять законодательство в области противодействия коррупции, Кодекса корпоративной этики и служебного поведения работников.

2.3.7. Эффективно использовать машины и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.3.8. Своим личным примером развивать у Обучающихся уважение к Институту и реализуемому учебному процессу, способствовать формированию у Слушателей этических ценностей: уважения человеческого достоинства, доброжелательности, терпимости и так далее.

2.3.9. Иметь опрятный, аккуратный внешний вид и условно - деловой стиль одежды, располагающий к деловому общению, выражающий уважение друг к другу, настраивающий на рабочий и полноценный учебный процесс, который способствует повышению репутации и утверждению имиджа и статуса ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» (недопустимы: джинсы неклассического стиля; спортивная одежда; шорты; слишком короткие юбки (платья); блузки и топы, оголяющие живот).

2.3.10. Незамедлительно сообщать 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).

2.3.11. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.3.12. Нести материальную ответственность в соответствии с ТК РФ.

3. Трудовые отношения.

3.1. Трудовые отношения между каждым работником и Работодателем осуществляются на основе трудового Договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

3.2. Трудовой договор является соглашением между лицом, поступающим на работу в ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», и Работодателем, по которому Работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации и должности с подчинением правилам внутреннего распорядка, а Работодатель обязуется выплачивать Работнику заработную плату и обеспечивать условия труда предусмотренные законодательством.

3.3. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

3.4. В соответствии с трудовым договором Работодатель издает приказ о принятии Работника на работу. По письменному заявлению работника специалист по

управлению персоналом не позднее трех рабочих дней выдает заверенную копию приказа (ст. 62 ТК РФ).

3.5. Принимаемые на работу лица непосредственно до подписания трудового договора знакомятся:

- с уставом ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК»;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными обязанностями (должностной инструкцией Работника);
- документами по охране труда и противопожарной безопасности;
- перечнем персональных данных;
- положением о введении режима обработки персональных данных и мерами ответственности за нарушение установленного режима обработки персональных данных;
- положением по организации системы защиты персональных Данных;
- прочими локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника в Институте.
- антикоррупционным законодательством.

3.6. При заключении трудового договора Работодатель вправе устанавливать для Работников испытательный срок.

3.7. Прием, перевод, основания и порядок увольнения преподавателей и прочих Работников Института регулируется нормами трудового законодательства.

3.8. Замещение должностей профессорско - преподавательского состава в соответствии с Законом "Об образовании в РФ" и ТК РФ.

3.9. В соответствии со ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности;
- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.10. При приеме на работу или переводе Работника на другую должность Работодатель обязан разъяснить Работнику его права и обязанности, условия оплаты труда, ознакомить с порядком оформления документов.

3.11. Непосредственно работы по организации приема новых работников и освобождения от должности ведет специалист по управлению персоналом, путем оформления соответствующих документов.

3.12. Прекращение трудового договора с работником производится с соблюдением требований трудового законодательства РФ.

3.13. Помимо оснований, предусмотренных гл.13 ТК РФ, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются : повторное в течение одного года грубое нарушение Устава института.

4. Оплата труда.

4.1. В ФГБОУ «Тверской ИПК АПК» введена стимулирующая система оплаты труда, в соответствии с которой в Институте действуют соответствующие положения об оплате труда сотрудников соответствующих структурных подразделений Института и издаются иные локальные нормативные акты для поощрения и стимулирования трудовой деятельности Работников.

Оплата труда каждого Работника зависит от его личного вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Система оплаты труда предусматривает гласность норм и правил начисления, своевременность доведения до коллектива появляющихся изменений, своевременность выплат.

4.3. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

4.4. Минимальные размеры должностных окладов, ставок Работников устанавливаются приказом ректора по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

4.5. В ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты, предусмотренные настоящим коллективным договором и нормативными актами, в т.ч. локальными нормативными актами.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах Работников.

4.6. В ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

-за интенсивность и высокие результаты работы;

-за качество выполненных работ;

-премиальные выплаты по итогам работы за соответствующие отчетные периоды (квартал, год). Премиальные выплаты могут быть произведены за разные периоды одновременно, исходя из финансовых возможностей института.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах Работодателя.

4.7. Из фонда оплаты труда Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор на основании письменного заявления Работника.

4.8. Выплата заработной платы осуществляется 2 раза в месяц: аванс выплачивается 19-го числа месяца, за который начисляется заработная плата исходя из фактически отработанного времени, основная часть заработной платы выплачивается 4-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.9. Бухгалтерия Института по требованию работника выдает ему справку о доходах.

5. Доход Института.

5.1. Доход Института формируются из субсидии учредителя Института, поступающей для исполнения государственного задания и иных приносящих доход видов деятельности, предусмотренных уставом Института.

5.2. Работодатель направляет средства на оплату труда и материальное поощрение Работников, совершенствование образовательного процесса, материально - техническое развитие ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», улучшение условий труда Работников.

Стороны настоящего коллективного договора договорились о том, что средства на оплату труда, на оказание материальной помощи и на предоставление иных социальных гарантий, предусмотренных настоящим коллективным договором, в сумме своей не должны превышать 70 % от всех средств Института.

5.3. Работодатель ежегодно на собрании трудового коллектива отчитывается перед Работниками о расходовании дохода, полученного ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК» в текущем году.

6. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска.

6.1. Учебный год в Институте начинается с 01 января и заканчивается 31 декабря. Институт работает по режиму пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу.

6.2. Рабочее время работников определяется Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы, учебным расписанием (ст. 91 ТК РФ).

6.3. Для административно - управленческого персонала, работников учебно - методического отдела, работников хозяйственной части, за исключением педагогических работников и прочих работников, которым в соответствии с заключенными трудовыми договорами не установлены особенности режима работы, (далее — общий персонал) установлена пятидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов.

Для основного персонала устанавливается следующий режим работы:

1) время начала и окончания работы:

- с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

- в пятницу с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут

2) перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

В Институте установлены следующие особенности режима работы для педагогических работников и прочих работников, которым в соответствии с заключенными трудовыми договорами установлены особенности режима работы:

1) для ректора устанавливается ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени с учетным периодом - рабочий день продолжительностью с понедельника по пятницу — 8 часов;

2) для проректора по учебной работе и профессорско—преподавательского состава устанавливается пятидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов в режиме гибкого рабочего времени с учетным периодом — месяц;

3) для заведующего учебно – методического отдела устанавливается пятидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в режиме гибкого рабочего времени с учетным периодом — месяц;

4) для главного бухгалтера устанавливается нормированный рабочий день и работа в режиме гибкого рабочего времени с учетным периодом – рабочий день продолжительностью с понедельника по пятницу – 8 часов, общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю;

5) для руководителя АХЧ и секретаря руководителя, устанавливается работа в режиме гибкого рабочего времени с учетным периодом – рабочий день продолжительностью с понедельника по пятницу – 8 часов, общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю;

6) для водителей автомобилей устанавливаются ненормированный рабочий день и работа в режиме гибкого рабочего времени с учетным периодом - рабочий день продолжительностью с понедельника по пятницу - 8 часов, с учетным периодом - месяц;

6.4. Преподаватели ведут учебную работу в соответствии с планами работы и расписанием учебных занятий, учебно - методическую и другие виды работ.

Учебная нагрузка каждого преподавателя устанавливается проректором по учебной работе в соответствии с уставом ФГБОУ «Тверской ИПК АПК».

6.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Институтом с учетом мнения руководителей структурных подразделений и Представительного органа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для Работников, кроме педагогических работников и Работников - инвалидов, составляет 28 календарных дней (ст.1 15 ТК РФ).

6.7. В соответствии со статьями 115 и 334 ТК РФ педагогическим работникам Института, а так же руководителям структурных подразделений ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК», предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. №466”О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" в соответствии с Положением о порядке предоставления удлиненного ежегодного основного отпуска руководителям структурных подразделений ФГБОУ «Тверской ИПК АПК».

6.8. В соответствии со статьей 119 ТК РФ Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих размерах:

- водителям — 5 календарных дней.

6.9. В соответствии с абзацем 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации для Работников, должности которых относятся к категориям «руководители» и «специалисты», отработавших в Институте не менее 1 года, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, за особые условия работы, исходя из следующих максимальных размеров:

- работникам администрации, руководителям структурных подразделений и специалистам, выполняющим свои должностные обязанности в особых условиях (частые командировки, ответственные работы и т.д.) — до 5 календарных дней;

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по каждому конкретному работнику устанавливается ректором на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений по результатам работы.

6.10. 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 Институтом.

Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.11. В течение одного календарного года Работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменного заявления Работника могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;
- работнику, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы и в иных случаях на условиях, достигнутых соглашением между Работником и Работодателем.

6.12. Работник имеет право заключать трудовой Договор о выполнении в свободное от основной работы время, другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (внешнее совместительство) (ст.60.1.ТК РФ).

6.13. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца, продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

6.14. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может устанавливаться в следующих случаях:

- по соглашению между работником и ректором;
- по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);
- по распоряжению работодателя в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

6.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению ректора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника 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 (ст.153 ТК РФ).

6.16. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Института в целом или его отдельных структурных подразделений.

6.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Института; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т. д.).

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников.

7. Социальные гарантии Работников.

7.1. Медицинское обслуживание.

Работники обязаны проходить периодические медицинские осмотры.

Работники по Постановлению Правительства РФ от 28.04.1993 №377 «Перечень медицинских психиатрических показаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности связанной с источником повышенной опасности», работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет.

Работники обязаны незамедлительно информировать Институт о своем заболевании.

7.2. Социальное страхование и отдых.

7.2.1. В соответствии с законодательством расходование средств государственного социального страхования осуществляется через бухгалтерию ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК». Работодатель несет ответственность за правильность начисления и расходования средств.

7.3. Работа с детьми.

Работодатель может выделять средства на приобретение новогодних подарков детям Работников в возрасте до 14 лет включительно.

7.4. Материальная помощь.

7.4.1. В особых случаях Работодатель рассматривает вопрос об оказании материальной помощи в размере до 5 000 (Пять тысяч) рублей:

1) На основании личного заявления Работника и решения ректора в следующих случаях:

-при бракосочетании;
-в связи со смертью или тяжелым заболеванием супруга (супруги), родителя или ребенка;

-при иных чрезвычайных ситуациях, в результате возникновения которых Работник нуждается в материальной поддержке.

2) На основании заявления лица, осуществляющего уход за больным Работником или организующего похороны бывшего Работника, последним местом работы которого была работа у Работодателя.

7.4.2. При рождении ребенка материальная помощь оказывается в соответствии с законодательством РФ на основании личного заявления Работника и решения ректора.

7.4.3. Материальная помощь может оказываться Работникам на чествование:

- Дней рождений в размере до 500 рублей;

- Юбилеев (50, 60 и 70 лет) в размере до 5 000 (Пять тысяч) рублей.

Конкретный размер устанавливается ректором в зависимости от стажа работы и от условий работы (объем: полная или неполная ставка; вида: основной или по совместительству и т.д.) в Институте. В данном случае заявления Работником не подается.

7.7. Иные социальные гарантии.

7.7.1. Работникам Института, отработавшим не менее 3 лет (или иное по распоряжению ректора), может быть предоставлена возможность (в связи с необходимостью) обучения в других образовательных учреждениях на курсах повышения квалификации кадров и/или переподготовки кадров по основной занимаемой должности (профессии) с последующей отработкой в Институте установленного трудовым Договором периода.

7.7.2. Исполнение должностных обязанностей одного Работника другим Работником (внутреннее совмещение) на период отпуска, командировки, болезни основного Работника оплачивается в размере до 50% от постоянной части заработной платы основного Работника на усмотрение ректора (по соглашению сторон).

7.7.3. 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 2 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 письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8. Охрана труда

8.1. В соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда Институт обязуется:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии действующим законодательством и нормативными актами по охране труда;

- обеспечивать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах и в учебных аудиториях (уровнем шума, освещенности, загазованности, запыленности и присутствием других вредных факторов);

-обеспечивать качественное проведение всех видов инструктажей по технике безопасности;

-обеспечивать Работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с их должностными обязанностями и установленными нормами;

-обеспечивать Работников и обучающихся моющими и дезинфицирующими средствами по принятым в отрасли нормам;

- организовывать проведение соответствующих профилактических осмотров Работников, проведение прививок, обеспечивать нормальные условия труда.

8.2. Институт может организовывать проведение медицинских осмотров Работников, для определения их пригодности к порученной работе. За отказ или уклонение Работника от медосмотра Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание, либо отстранить от работы (не допускать к работе) (ст.76 ТК РФ), вплоть до расторжения с Работником трудового договора.

8.3. В соответствии с Приказом Минздрава России от 21 марта 2014 года №125-Н, (национальный календарь прививок), Федеральным законом от 17.09.1998г. №157 «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний», Федеральным законом №323 от 21 ноября 2011г. об охране здоровья населения России, Постановлением Правительства РФ №825 от 15 июля 1999 года работники Института подлежат обязательной вакцинации.

8.4.Для всех поступающих на работу лиц (кроме преподавателей - совместителей), а также для Работников, переводимых на другую работу, проводить инструктаж по охране труда, Институт обязан организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.5. При допуске в компьютерные классы для выполнения практических занятий, непосредственно перед проведением отдельных образовательных мероприятий ответственный за организацию учебного процесса работник Института или преподаватель соответствующего предмета проводит со слушателями инструктаж по технике безопасности.

8.6. Работники обязаны: соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

8.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности.

9. Заключительные положения.

9.1. Коллективный договор составлен в двух экземплярах, первый экземпляр хранится у специалиста по управлению персоналом, второй - в библиотеке Института.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Результаты выполнения условий договора заслушиваются на общих собраниях трудового коллектива не реже одного раза в год.

9.3. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с даты его подписания.

9.4. Стороны обязуются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора вступить в переговоры для заключения нового коллективного договора.

Врио ректора
ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК»

Представитель трудового коллектива
ФГБОУ ДПО «Тверской ИПК АПК»

_____ И.В. Уткина
03 февраля 2022г.

_____ Т.Н.Щукина
03 февраля 2022г.