

Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования Республики Карелия
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям»
(ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения
дополнительного профессионального образования
Республики Карелия «Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям»
(ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»)

(с 01.03.2026 по 28.02.2029)

От Работодателя:

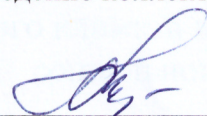
Директор
ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»


И.В. Крисанов
«05» _____ 2026 года



От Работников учреждения:

Уполномоченный
общим собранием работников
ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»
на ведение коллективных переговоров


А.А. Чекконина
«05» 03 _____ 2026 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Управлением
труда и занятости
Республики Карелия

«17» марта _____ 2026 года
м. № 50/2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» (далее – ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», учреждение) между работодателем и работниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор заключен между ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», далее именуемый «Работодатель», в лице директора Крисанова Игоря Валентиновича, и трудовым коллективом ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», далее именуемый «Работники», в лице Чеккопиной Анастасии Анатольевны, уполномоченную общим собранием работников на ведение коллективных переговоров.

1.3. Коллективный договор заключен в целях:

- обеспечения эффективной деятельности ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», предусмотренной его Уставом;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда, занятости, обучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда;
- установления социально-трудовых прав и гарантий работникам более благоприятных по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны принимают на себя следующие обязательства:

1.5.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» в установленном законодательством порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную

плату в сроки, установленные коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- учитывать мнение работников по проектам текущих и перспективных планов и программ;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оргтехникой, оборудованием, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

- рассматривать представления о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах учредителю.

1.5.2. Работники обязуются:

- в полном объеме, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- способствовать повышению эффективности и качества выполнения обязанностей, росту качества труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Коллективный договор разработан с учетом целей функционирования ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС». Если в их содержание будут внесены существенные изменения, то Работодатель и Работники обязуются в месячный срок провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 1 марта 2026 года по 28 февраля 2029 года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (по согласованию сторон).

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, и коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Работодатель и работники обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.11. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости Республики Карелия. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. При осуществлении регистрации коллективного договора, соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА, ДЕНЕЖНЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПОСОБИЯ, КОМПЕНСАЦИИ, ДОПЛАТЫ

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и с Положением о материальном стимулировании и оказании материальной помощи работникам ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», утвержденными приказом ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» от 23.10.2020 № 43 (далее – Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»).

2.2. В целях обеспечения качественного выполнения должностных (трудовых) обязанностей работниками, повышения ответственности за порученный участок работы, личной дисциплинированности, достижения результатов при выполнении общих задач, возложенных на ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» Работодатель:

2.2.1. Создает условия для роста эффективности, результативности и качества труда, оплачивает труд работников в пределах фонда оплаты труда.

2.2.2. Утверждает штатное расписание на календарный год.

2.2.3. Предупреждает в соответствии со ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации работников под роспись не позднее, чем за 2 месяца о

вводимых изменениях норм труда.

2.2.4. Устанавливает в соответствии с Положениями об оплате труда и материальном стимулировании работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» обязательные доплаты и надбавки.

2.2.5. Выплачивает заработную плату за первую половину месяца 16 числа, за вторую половину месяца – 1 числа следующего месяца путем перечисления заработной платы в банк на лицевые счета работников.

2.2.6. Извещает в соответствии частью 1 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации ежемесячно в срок до 5 числа каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2.7. Возмещает работникам в порядке, определенном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации, материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы.

В порядке, определенном ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя, а в случае простоя по вине Работодателя – не менее двух третей средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора или органов пожарного надзора заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

За работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине Работодателя или учредителя сохраняется заработная плата в полном размере.

2.2.8. В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О фонде пенсионного и социального страхования» Фондом пенсионного и социального страхования (далее - СФР) осуществляется беззаявительный порядок оплаты по электронным листкам нетрудоспособности. Работодатель обязуется в течение 3 дней передавать сведения в СФР для назначения и выплаты пособий работникам.

2.3. Работодатель несет ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам.

В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

2.4. Размер заработной платы работников определяется в соответствии с Положениями об оплате труда и материальном стимулировании работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

2.5. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в перечень обязанностей работника, определенных трудовым договором, осуществляется

доплата в соответствии с Положениями об оплате труда и материальном стимулировании работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации или с письменного согласия работника ему предоставляются дополнительные дни отдыха.

2.6. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующих работников, осуществляется доплата в соответствии с Положениями об оплате труда и материальном стимулировании работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

2.7. Работодатель определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования работников в соответствии с Положениями об оплате труда и материальном стимулировании работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, связанного с ростом потребительских цен на товары и услуги, по согласованию с учредителем Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Работнику возмещаются затраты, связанные с выполнением должностных обязанностей и в связи с производственной необходимостью (оплата проезда в служебные командировки, использование личного автотранспорта и др.). Основание: приказ ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», письменное заявление работника, трудовой договор, авансовый отчет.

В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя.

Возмещение работнику расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Карелия.

2.9. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Работодателя, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.10. На время прохождения периодических медицинских осмотров (диспансеризации) за работником сохраняется средний заработок.

2.11. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

2.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный

срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

2.13. Месячная заработная плата работников (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

2.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего теплоснабжения, освещения, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, землетрясения, эпидемии).

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

2.15. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня

увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца – за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

Если работнику уже была осуществлена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации учреждения выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации любом случае должны быть осуществлены до завершения ликвидации организации в соответствии с законодательством.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.16. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного

назначения страховой пенсии по старости). Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

3.2. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан знакомить работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, правилами пожарной безопасности, коллективным договором.

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, определенных ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для заместителя директора – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой дисциплины.

3.7 Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.8. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям за счет собственных и бюджетных денежных средств.

3.9. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов организации, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

3.10. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет Работодатель (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников определяются Работодателем с учетом мнения работников.

3.11. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже, чем 1 (один) раз в 5 (пять) лет.

3.12. Работодатель:

- обеспечивает условия повышения квалификации педагогических работников не реже, чем 1 (один) раз в 5 (пять) лет;

- в случае направления работника на повышение квалификации сохраняет за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы;

- если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы в порядке и размере, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с действующим законодательством Республики Карелия;

- создает условия для проведения аттестации преподавателей в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- сохраняет оплату труда работнику соответственно имеющейся у работника квалификационной категории, после истечения срока ее действия, но не более, чем на 1 год, в следующих случаях:

- до пенсии по старости остается не более 1 года;

- в случае длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, при выходе на работу из отпуска по уходу за ребенком.

3.13. Работники используют различные формы повышения квалификации:

- самообразование, профессиональное совершенствование в рамках работы над учебно-методическими и научно-практическими темами, участие в научных и образовательных мероприятиях, проводимых в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»;

- участие в семинарах и курсах повышения квалификации, проводимых в других образовательных учреждениях;

- при проведении научно-практических конференций;

- при подготовке учебно-методических и наглядных пособий.

По желанию работников могут использоваться иные формы повышения квалификации.

Основной формой повышения квалификации и профессионального совершенствования является самообразование.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными Работодателем (приложение).

4.2. Учебная нагрузка преподавателей определяется утвержденным Работодателем расписанием учебных занятий, индивидуальным планом работы на год и распорядком работы работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», устанавливающими начало и окончание рабочего дня.

Другие виды работ определяются приказами ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

4.3. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования времени преподавателей.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, определенных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и лиц с семейными обязанностями, определенных статьей 259 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, либо по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха в порядке, определенном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

4.7. Работодатель обязан выплачивать при увольнении компенсацию за неиспользованные дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные

дни. Сумма определяется как разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы.

4.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляется работникам в порядке, определенном ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, который доводится до работников под роспись.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, определенных ст. 124 и ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Работодатель предоставляет по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника, если это не нарушает планомерный ход образовательного процесса в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», отпуск без сохранения заработной платы в порядке, определенном ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.10 Работодатель обязуется предоставлять работнику на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в порядке, определенном ст. 128 и ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации:

- ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - 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;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации - до 35 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы - до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.11. Работодатель обязуется (в дополнение к статье 128 ТК РФ) предоставлять работнику на основании письменного заявления работника краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- регистрация брака работника – 2 (два) дня;
- рождение ребенка в семье работника – 1 (один) день;
- смерти близких родственников – 3 (три) дня;
- юбилейная дата со дня рождения (у женщин 55 и 60 лет, у мужчин 60, 65 и 70 лет) – 1 (один) день.

Компенсация за данные неиспользованные дни не выплачивается.

4.12. Работодатель может в интересах работников перенести день отдыха на другой день для объединения его с ближайшими праздничными днями, если это не нарушает планомерный ход образовательного процесса.

4.13. Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (не менее 3-х календарных дней) определяется приказом ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

4.14. Накануне нерабочих праздничных дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на 1 (один) час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.15. В целях содействия достижению национальных целей развития Российской Федерации, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», в рамках национального проекта «Семья», в соответствии с п.12 решения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 ноября 2024 г. протокол № 9 посредством создания для работников благоприятных условий совмещения профессиональных и семейных обязанностей, повышения мотивации работников к родительству, многодетности, укрепления семейных ценностей и создания условий для гармоничного совмещения работы и профессионального развития работников с воспитанием детей Работодатель устанавливает по соглашению между работником и работодателем режим гибкого рабочего времени работнику на период до завершения ребенком обучения в начальной школе.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обеспечивает установленные законодательством условия труда и охрану труда работников на каждом рабочем месте, создает здоровые безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний. В связи с этим Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте.

Работодатель проводит специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет и организует работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки.

5.2. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, по обязанностям и правам слушателей проводится руководителем учебной группы, назначенным директором ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

5.3. В соответствии с требованиями нормативных правовых актов Работодатель проводит инструктажи работников по охране труда, по действиям в чрезвычайных ситуациях и по противопожарной безопасности.

Работодатель:

- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место;

- обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.4. Работодатель обеспечивает нормальный тепловой режим в учебных классах и рабочих кабинетах.

При понижении температуры воздуха ниже 17⁰С (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Работодатель переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

При понижении температуры учебных и рабочих кабинетов ниже 13⁰С работа и занятия прекращаются.

При повышении температуры воздуха в учебных и рабочих кабинетах в летнее время выше 28,5⁰С продолжительность рабочего времени (занятий) может быть сокращена. При температуре воздуха в учебных и рабочих кабинетах выше 32,5⁰С работа и занятия прекращаются.

5.5. Все работники обязаны регулярно (не реже одного раза в год) проходить флюорографию и участвовать в обязательной вакцинации, проводимой органами здравоохранения, в сроки, установленные приказом ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» диспансеризации в порядке, определенном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работники, не достигшие возраста 40 лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, определенном 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.

В целях получения первичной медико-санитарной помощи и прохождения диспансеризации по письменному заявлению работник - участник специальной военной операции однократно имеет право на освобождение от работы на три рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, в дальнейшем прохождение диспансеризации осуществляется указанными работниками в порядке, определенно ст.185.1 ТК РФ.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления. При этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

5.7. В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» запрещается курение табака в помещениях ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

5.8. Работодатель проводит своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

Работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему Работодателю (его представителю).

5.9. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам оказания первой помощи;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6. ДОБРОВОЛЬНОЕ И ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленным федеральным законодательством;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работников;
- обеспечивать по заявлению работников своевременное предоставление документов, необходимых для оформления пенсий, пособий, льгот.

6.2. При несчастном случае, имевшем место в учреждении не по вине пострадавшего, ему компенсируются затраты на диагностику, лечение, приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья в соответствии с правилами по возмещению ущерба.

6.3. При увольнении по инициативе Работника в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения), либо по тем же основаниям по инициативе Работодателя, Работодатель выплачивает работнику

единовременную сумму в размере должностного оклада, а проработавшим не менее 20 лет – в размере двух должностных окладов (при отсутствии нарушений трудовой дисциплины за предшествующий год).

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на Работодателя и на уполномоченного, избранного общим собранием трудового коллектива на ведение коллективных переговоров, а также на орган, регистрирующий коллективный договор.

7.2. Работодатель обеспечивает ознакомление работников с коллективным договором, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

7.3. Разногласия, возникшие между Работодателем и Работниками по вопросам, касающимся трудового законодательства, а также требований иных нормативных правовых актов, рассматриваются на заседании комиссии по трудовым спорам в соответствии со ст. 381 - 397 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Внесение дополнений и изменений в коллективный договор возможно только по представлению Работодателя и уполномоченного на ведение коллективных переговоров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации

7.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

7.6. Работодатель несет ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От Работодателя

Директор
ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»

_____ И.В. Крисанов

« _____ » _____ 2026 года
М.П.

От Работников

Уполномоченный
общим собранием работников
ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»
на ведение коллективных переговоров

_____ А.А. Чекконина

« _____ » _____ 2026 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
в Государственном казенном учреждении дополнительного
профессионального образования Республики Карелия
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям»
(ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»)**

Настоящие Правила устанавливают в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации режим труда и отдыха и имеют своей целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, а также регулируют порядок приема и увольнения работников в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

**1. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ
И УВОЛЬНЕНИЕ**

1.1. Прием на работу осуществляется на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- заявление о приеме на работу;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или квалификации;
- документ о персонифицированном учете;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ, подтверждающий прохождение флюорографии.

В отдельных случаях может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

При трудоустройстве и заключении трудового договора впервые Работодателем заводится электронная трудовая книжка и подается отчет в Фонд пенсионного и социального страхования (далее - СФР) о приеме на работу.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую бумажную трудовую книжку или перейти на ведение электронной трудовой книжки.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, а для руководителей и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

1.4. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с коллективным договором;

- заключить трудовой договор или дополнительное соглашение к нему, в соответствии с которым обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечив условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране, по гражданской обороне и другим правилам охраны труда, по обязанности по сохранению сведений о персональных данных в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», и ответственности за передачу другим лицам.

1.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его письменного согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

1.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно не позднее чем за 2 недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не проводится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

Днем увольнения считается последний день работы.

1.8. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности работника и по письменному заявлению работника другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую

книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации или федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя проводится в порядке, определяемым Трудовым кодексом Российской Федерации.

Расторжение трудового договора, определенном ст. 264.1 Трудового кодекса Российской Федерации, с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, определенном ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и коллективным договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также на отказ от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых

обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

- не разглашать сведений, полученных в связи с занимаемым служебным положением и составляющих служебную тайну, распространение которых может нанести вред учреждению, его работникам и слушателям;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- своевременно извещать непосредственного руководителя о невозможности выйти на работу по какой-либо причине;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- издавать и утверждать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой,

создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

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

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

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности организации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» установлено рабочее время - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.2. Для педагогических работников и работников-женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для остальных работников – 40-часовая рабочая неделя.

В пределах 36-часовой рабочей недели преподаватели должны вести всю педагогическую деятельность в соответствии с трудовым договором.

4.3. Время начала и окончания работы и обеденного перерыва устанавливается:

- для работников с 40-часовой рабочей неделей с 8.30 до 17.45 час., в пятницу с 8.30 до 16.30 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 16.45 час., обеденный перерыв с 12.50 до 13.50 час.;

- для работников с 36-часовой рабочей неделей с 8.30 до 16.45 час., в пятницу с 8.30 до 16.30 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 15.45 час., обеденный перерыв с 12.50 до 13.50 час.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

4.4. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

4.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) осуществляется по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

Продолжительность отпуска определяется действующим законодательством Российской Федерации. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, с учетом работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется трудовым законодательством и настоящим договором.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой или ценным подарком;

- выдача премии;
- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- представление к другим видам поощрения и наградам.

5.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается Работодателем.

Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя.

5.3. Руководитель вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного руководителя работника принять решение о поощрении или награждении любого работника.

5.4. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором и объявляются приказом.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.7. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представителя работников. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

7.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами. При этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

7.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС, включая вновь принимаемых на работу.