

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области»

на период:

с «26» января 2026 года
по «26» января 2029 года

Представитель работодателя
Директор ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС
Новосибирской области»

Представитель работников
Председатель совета трудового
коллектива



М.П. В.А. Королёв

подпись

А.Е. Соколов

подпись

Принят на собрании трудового коллектива
« 26 » января 2026 г.

протокол №

Подписан « 26 » января 2026 года



г. Новосибирск

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор заключен в соответствии с ст. 37 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законом Российской Федерации от Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Новосибирской области от 19.12.1997 № 89-03 «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Уставом Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области» ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС Новосибирской области» (далее - Учреждение).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемым между Работодателем и Работниками в лице их представителей, именуемые в дальнейшем Стороны, с целью создания более благоприятных условий труда Работников по сравнению с установленным законом, иными нормативно правовыми актами, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Королева Владимира Анатольевича, именуемого далее Работодатель;
- работники Учреждения в лице представителя работников председателя совета трудового коллектива Соколова Андрея Евгеньевича.

1.2. Цель договора:

Настоящий коллективный договор заключен в целях регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении:

- обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников;
- создания благоприятных условий в деятельности Учреждения;
- повышения социальной защищенности работников;
- обеспечения стабильности и эффективности работы Учреждения;
- повышения взаимной ответственности Сторон;
- выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.3. Обязанности сторон:

1.3.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, но не реже, чем

каждые полмесяца;

- оформлять страховые свидетельства государственного пенсионного страхования для лиц, поступающих на работу впервые;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное медицинское страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, в письменной форме предупреждать работника не менее чем за 2 месяца;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- добиваться стабильности финансового положения Учреждения;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- учитывать мнение представителей работников по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

1.3.2. Совет трудового коллектива (далее СТК) обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения;
- нацеливать работников на соблюдение «внутреннего трудового распорядка дня», полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- представлять и защищать интересы членов коллектива;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, настоящего коллективного договора, других локальных нормативных актов Учреждения.

1.3.3. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, должностными инструкциями;
- соблюдать Правила, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- способствовать повышению эффективности деятельности Учреждения, улучшению качественных показателей в работе;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

1.4. Сфера действия договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех

Работников ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС Новосибирской области», независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.5. Срок действия договора

1.5.1. Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания.

1.5.2. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по согласованию между СТК и Работодателем.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию Сторон, в порядке, установленном ТК РФ.

1.5.3. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5.4. В случае реорганизации (изменения правового статуса) Учреждения, права и обязательства сторон по настоящему договору переходят к их правопреемнику и сохраняются три года или внесения изменений и дополнений в настоящий договор.

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

2.2. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника лишь в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.3. Обязательным правилом для Работодателя является:

- знакомить нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;
- заключать трудовой договор только в письменном виде с изложением основных условий найма, которые не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.4. 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 письменного согласия работника не допускается (ст. 72.1. ТК РФ).

2.5. Все вопросы, связанные с массовым сокращением численности штата, рассматриваются предварительно с участием СТК.

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 5 лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до восьми лет включительно;
- одинокие работники, имеющие детей до 16-летнего возраста.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до трех лет (одинокие - при наличии ребенка до 14 лет (или ребенка-инвалида до 18 лет)), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по пунктам 1, 5-8, 10, 11 ст. 81 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.8. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников Работодатель в письменной форме предупреждает об этом СТК и работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до начала проведения мероприятия сокращения.

Если решение о сокращении численности может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Одновременно с предупреждением Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Учреждении с учётом его квалификации, опыта работы (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 или п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (три часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.10. Высвобождаемым работникам гарантируются компенсации, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников Учреждения (ст. 180 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, и компенсировать оплату обучения, если это связано с производственной необходимостью, как из средств бюджета, так и из внебюджетных средств.

2.12 Работники учреждения могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

1. **Постоянная дистанционная работа** - когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
2. **Временная дистанционная работа** - когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
3. **Периодическая дистанционная работа** - когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.»

РАЗДЕЛ 3. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка». В исключительных случаях, предусмотренных законодательством и в установленном им порядке, могут допускаться сверхурочные работы, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2. Продолжительность рабочего времени преподавателям устанавливается – 36 часовая неделя, работникам обеспечивающих учебный процесс устанавливается - 40 часов в неделю. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.3. Инвалидам I и II групп и несовершеннолетним устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством (ст. 92 ТК РФ).

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Продолжительность рабочего дня (при пятидневной рабочей неделе), непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). Это правило применяется в случаях переноса, в установленном порядке, предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ), устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и составляют 45 минут в течение рабочего дня.

3.7. Режим труда и отдыха при работе на ПК предусматривает непрерывную продолжительность работы с монитором и клавиатурой не более 4 часов при восьмичасовом рабочем дне, при этом через каждый час работы необходимо делать перерыв для отдыха на 5-10 минут, а через 2 часа работы - на 15 минут.

3.8. Работодатель предоставляет преподавателям, методистам, начальнику учебного отделения и заместителю директора по учебно-методической работе ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения СТК (ст. 123 ТК РФ).

Право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска имеют работники, проработавшие в учреждении более 5 лет, работу с ненормированным рабочим днем, за уборку санузлов. Кроме преподавателей, методистов, начальника учебного отделения и заместителя директора по УМР.

3.9. Стороны пришли к соглашению, предоставлять работникам с сохранением заработной платы из приносящей доход деятельности:

- один день в связи с поступлением ребёнка в 1-й класс общеобразовательной школы и выпуск из школы;
- до пяти дней в связи со вступлением в брак работника и близких родственников;
- 3 дня для празднования юбилея и выплачивать премию «За добросовестные исполнения своих должностных обязанностей» распоряжением директора;
- пять дней в связи со смертью близких родственников;
- пять дней в связи с рождением ребенка у работника и близких родственников;
- один день для посадки и один день для уборки урожая.

3.10. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

3.11. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и возможностей Учреждения (необходимо учитывать статьи 128, 173, 174, 263 ТК РФ, статьи 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

3.12 Работникам учреждения представлять два оплачиваемых дня отдыха для вакцинации от Ковида.

3.13. Для прохождения обязательной диспансеризации работникам предоставляются оплачиваемые дополнительные выходные:

- сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет — 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления пред пенсионного возраста — 1 день раз в год;
- остальным работающим — 1 день один раз в три года.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности деятельности Учреждения, режима экономии.

4.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников по единым принципам оплаты труда работников Учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области (далее - Министерство).

4.3. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда работников ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС Новосибирской области». Размеры должностных окладов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы, Работодатель при этом руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области» и положением об оплате труда работников государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим практическим опытом свыше одного года и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

4.4. Размер минимальной заработной платы, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным

законом (ч. 4 ст. 133.1. ТК РФ).

Минимальная заработная плата включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), состоящую из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ч. 1 ст. 155 ТК РФ).

При неисполнении должностных обязанностей (норм труда) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ч. 2 ст. 155 ТК РФ).

4.5. Выплаты компенсационного характера:

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения, в виде доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

- за работу в районах крайнего Севера и приравненным к ним местностях (районный коэффициент) руководителям и специалистам в размере 25 % должностного оклада;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Выполнение Руководителем Учреждения и его заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности:

Руководителю Учреждения

- по решению министра жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области (далее - Министр),

- заместителям руководителя - по решению Руководителя Учреждения.

При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

4.6. Стимулирующие выплаты:

Работнику устанавливаются ежемесячные выплаты стимулирующего характера, в пределах базового фонда оплаты труда и при условии соответствия требованиям, предъявляемым «Положением об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайной ситуации Новосибирской области»

(ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС Новосибирской области»):

- надбавка за стаж, исходя из продолжительности непрерывной работы устанавливается:

Стаж непрерывной работы	Размер надбавки, % от должностного оклада (оклада)
свыше 1 года	5
свыше 2 лет	10
свыше 3 лет	15
свыше 4 лет	20
свыше 5 лет	25
свыше 10 лет	30
свыше 15 лет	40

- надбавка за качественные показатели деятельности работникам выплачивать ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу, установленном в положении об оплате труда, но не менее 20%, по результатам выполнения качественных показателей деятельности работниками подразделений Учреждения и в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат за истекший месяц;

- квалификационная надбавка в размере от 10 до 20 % от должностного оклада, в зависимости от имеющейся ученой степени, почетного звания, должности и присвоенной квалификационной категории;

- вознаграждение из средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяемое индивидуально в зависимости от вклада Работника, выплачивается в соответствии с Положением о платных услугах;

- премии по итогам работы за календарный период;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

Ежемесячная стимулирующая выплата за качественные показатели деятельности конкретного работника устанавливается комиссией согласно системе критериев оценки по списку показателей, определяющему максимально все направления его трудовой деятельности.

Конкретные виды, сроки выплаты и размеры выплат стимулирующего характера назначаются отдельным приказом работодателя.

При определении в Учреждении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение СТК.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты за качественные показатели Руководителю Учреждения устанавливаются Министерством.

4.7. Выплата заработной платы:

4.7.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц. Дни выдачи заработной платы 20 текущего месяца и 5 числа следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.7.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме (в рублях) путем перечисления в банк на индивидуальный расчетный счет работника.

4.7.3. При наличии финансовой возможности, работникам Учреждения по личному заявлению, оказывается материальная помощь к отпуску, на лечение и в других необходимых случаях, за счет внебюджетных средств. Сумма материальной помощи назначается отдельным приказом работодателя.

4.7.4. Работникам, работающим в Учреждении, к значимым датам (50, 55, 60, 65, 70 лет и более), выплачивается денежная премия. Сумма премии назначается отдельным приказом работодателя учреждения, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

4.7.5. Общий контроль исчисления заработной платы и премирования работников Учреждения осуществляет руководитель Учреждения. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирования работников несет заместитель директора по экономическим и финансовым вопросам Учреждения.

4.7.6. В соответствии со ст. 134 ТК РФ ежегодно проводить индексацию заработной платы.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагается на Работодателя (ст. 212 ТК РФ).

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязан обеспечить:

5.1.1. Выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных «Планом мероприятий по охране труда».

5.1.2. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ).

5.1.3. Проведение обучения и проверку знаний по охране труда руководителей, специалистов и работников Учреждения в сроки, установленные специальной программой.

5.1.4. Проведение в установленные сроки за счет средств Работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников Учреждения по «Перечню должностей Учреждения, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)»

5.1.5. Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением «Положения по охране труда».

5.1.6. Расследование несчастных случаев в Учреждении в установленном порядке, анализ состояния произведенного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

5.1.7. Своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и

обезвреживающих средств в соответствии с «Перечнем должностей и нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты работникам Учреждения»;

5.2. Работодатель обязан создать необходимые условия по охране труда, в том числе:

- обеспечить уполномоченных лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств Работодателя;
- содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению условий труда работников.

5.3 Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах за счет приносящей доход (внебюджетных средств), в том числе:

- компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, бассейнах в виде годового абонеента;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Работодатель обязуется предоставлять своевременно и в полном объеме достоверные сведения в Фонд пенсионного и социального страхования РФ районов области о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

6.2. Работодатель, при наличии финансовой возможности, за счет средств, приносящих доход учреждению, и СТК принимают на себя обязательства оказывать материальную помощь

- в связи со смертью близкого родственника (на основании свидетельства о смерти);
- в случае особой необходимости (в связи с несчастным случаем, утратой или повреждением имущества, стихийным бедствием или иных непредвиденных обстоятельств (на основании подтверждающих документов);
- содействовать нуждающимся работникам в оплате дорогостоящих медикаментов и медицинского обследования.

6.3. Работодатель обязуется оказывать следующие виды социальной помощи работникам Учреждения и членам их семей:

6.3.1. Выделять транспортные средства работникам Учреждения для их хозяйственно-бытовых нужд. Расходы на приобретение ГСМ за счёт работника.

6.3.2. Оказывать организационную, транспортную и финансовую помощь семье умершего работника.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Предоставлять служебный транспорт для выполнения служебных поручений или компенсировать расходы на служебные поездки.

РАЗДЕЛ 7. СТАНДАРТ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

Основными принципами антикоррупционного поведения работников ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС Новосибирской области» являются:

- 1) неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех её видах;
- 2) законность - выполнение своих обязанностей в пределах установленных

полномочий;

3) решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;

4) требовательность - формирование в своей деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;

5) открытость - подход к организации своей деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

6) объективность - подход к принятию решений на основании объективных критериев;

7) ответственность - добровольное обязательство работников нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе работы.

7.2. Принципы антикоррупционного поведения работника не позволяют ему:

1) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

2) выезжать в командировки за счёт средств физических и юридических лиц;

3) связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договорённости;

4) разглашать и не использовать в целях, не связанных с работой, сведения, отнесённые в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или коммерческую информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций. Не создавать в Учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

6) допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7) исполнять данное ему неправомерное поручение;

8) оказывать за плату социальные услуги клиентам на территории Учреждения, не установленные договором на оказание социальных услуг.

9) принимать оплату за предоставленные социальные услуги, не имея на то полномочий.

7.3. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

7.4. Работник должен уведомлять работодателя, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных преступлений.

РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора, разрешение разногласий, возникающих в ходе его выполнения осуществляет комиссия по заключению и реализации настоящего коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются вышеназванной комиссией.

При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

8.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

8.3. Стороны обязуются регулярно (один раз в год) отчитываться о реализации коллективного договора на собрании трудового коллектива.

8.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин возникновения конфликтов.

8.5. Должностные лица, виновные в нарушении, невыполнении настоящего коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В заключенный коллективный договор могут быть внесены поправки, изменения и дополнения по взаимному согласию сторон, без утверждения на собрании трудового коллектива.

9.2. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который становится его неотъемлемой частью.

9.3. Изменения и дополнения, внесенные в коллективный договор, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством.

9.4. В случае если стороны сочтут необходимым продлить срок действия коллективного договора в целом или отдельных его частей, решение по этому вопросу выносится на собрании (конференции).

9.5. Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение условий коллективного договора, она должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 30 дней письменно, с указанием причин расторжения договора или исключения из него отдельных положений.

Со стороны работников решение о невозможности дальнейшего выполнения условий коллективного договора или его отдельных положений принимает общее собрание Работников.

9.6. 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.

9.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

РАСПОРЯДОК ДНЯ

работников государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-
методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Новосибирской области»

Наименование мероприятий	Время
Начало рабочего дня:	8.00
Выполнение служебных обязанностей	8.00-13.00
Перерыв на обед	13.00-13.45
Выполнение служебных обязанностей:	
понедельник – четверг	13.45-17.00
пятница	13.45-15.45
Проверка наличия документов	
пятница	14.00-14.30
Проверка противопожарного состояния и сдача служебных помещений:	
понедельник- четверг	16.45
пятница	15.30
Конец рабочего дня:	
понедельник – четверг	17.00
пятница	15.45

Для преподавателей

Наименование мероприятий	Время
Начало рабочего дня:	8.00
Выполнение служебных обязанностей	8.00– 13.15
Перерыв на обед	13.15 – 14.00
Выполнение служебных обязанностей:	
понедельник – четверг	13.45-16.00
пятница	13.45-15.45
Проверка наличия документов	
пятница	14.00-14.30
Проверка противопожарного состояния и сдача служебных помещений:	
понедельник- четверг	15.45
пятница	15.30
Конец рабочего дня:	
понедельник – четверг	16.00
пятница	15.45

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Настоящие нормы обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты приведены в приказе Минтруда России от 29.10.2021 № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" и в приказе Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств / Норма выдачи
1.	Водитель автомобиля (при управлении грузовыми и специальными автомобилями, автокраном, седельным тягачом)	- жилет сигнальный повышенной видимости – 1 штука; - костюм для защиты от механических воздействий (истирания) – 1 штука; - пальто, полупальто, плащ для защиты от воды – 1 штука на 2 года; - обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) – 1 пара; - перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) – 12 пар; - головной убор для защиты от общих производственных загрязнений – 1 штука; - очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости – 1 штука.
2.	Уборщик служебных помещений	- Халат х/б – 1 шт. на 2 года; - Рукавицы комбинированные – 6 пар на 1 год; При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно: - Перчатки резиновые – 12 пар на 1 год;