

Коллективный договор принят на
общем собрании трудового
коллектива 27 апреля 2012 года,
протокол № 22.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России

на 2012 – 2015 годы

Воронеж 2012

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - договор) заключается между Работодателем и работниками в лице их представителя для регулирования социально-трудовых отношений в институте на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г., Федерального закона РФ от 12 января 1996 г. № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», приказов МЧС России, отраслевого соглашения между МЧС России и профсоюзом работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ на 2010-2012 годы, а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Все работники института поручают профсоюзному комитету (далее Профкому) в лице его председателя представлять их интересы в ведении коллективных переговоров по обсуждению заключения коллективного договора, его реализации, вопросов оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и других существенных условий работы.

1.1. Сторонами настоящего договора являются:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», в лице ВРИД начальника института Зенина Юрия Николаевича, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице председателя профсоюзного комитета института Могильниченко Светланы Витальевны, именуемого в дальнейшем «Профком».

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон. Предметом регулирования настоящего договора являются положения об условиях труда и его оплаты, социальном, бытовом обеспечении работников, гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем, и другие вопросы, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников института. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профкомом.

1.4. Основные принципы заключения договора:

- соблюдение норм законодательства Российской Федерации;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора
- обязательность исполнения;
- добровольность принятия обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

1.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения. При всяком пересмотре пунктов договора с обоюдного согласия сторон условия труда не могут быть изменены в сторону их ухудшения или уменьшения уровня гарантий и компенсаций, если иное не установлено нормами законодательства Российской Федерации.

1.6. Если условия финансово-хозяйственной деятельности института или положение работников изменяются в связи с принятием новых законов или других нормативных документов, коллективный договор должен быть пересмотрен и его положения приведены в соответствие с вновь принятыми нормативными актами.

1.7. Стороны подтверждают обязательность исполнения ими условий настоящего договора.

1.8. Работодатель признает Профком единственным представителем работников института, поскольку он уполномочен общим собранием работников коллектива представлять их интересы в области трудовых и связанных с ними иных социально - экономических отношений.

1.9. Профком обязуется:

- всемерно содействовать наиболее эффективной работе института, снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров;

- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе:

правильностью расходования фонда заработной платы;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

разрабатывать меры совместно с работодателем и работниками института по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и выплаты заработной платы.

Раздел 2. Трудовые отношения и гарантии занятости

2.1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1.1. Условия трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашениям и настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником (Приложение № 1,2).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.1.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.1.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.2. УСЛОВИЯ ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.2.1. Прием и увольнение работников института осуществляются на основании Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения.

2.2.2. При приеме на работу Работодатель обязуется заключить с работником трудовой договор.

2.2.3. Работодатель обязуется согласовывать с Профкомом института положения локальных нормативных актов (приказов, распоряжений, инструкций и положений), относящиеся к

установлению и изменению существенных условий труда работников, внутреннего трудового распорядка института.

2.2.4. Вопросы, связанные с реорганизацией института, сокращением численности или штата работников, рассматриваются после их обязательного предварительного согласования с Профкомом.

2.2.5. Каждому вновь принятому работнику может устанавливаться 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 и производственной дисциплины.

2.2.6. Для отдельных категорий работников в учреждении может вводиться суммированный учет рабочего времени. Порядок ведения данного учета регулируется локальными актами учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.7. К выполнению работ за пределами рабочего времени, работник может привлекаться только с его письменного согласия и с оплатой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Работники института не могут быть уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласования с Профкомом института, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

2.3.1. Стороны пришли к соглашению, что Работодатель:

а) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом мнения Профкома.

2.3.2. Работодатель обязуется:

а) организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в сроки, соответствующие требованиям профессии;

б) Работодатель обеспечивает прохождение работниками системы повышения квалификации в сроки, соответствующие требованиям профессии (должности) работника с сохранением средней заработной платы по основному месту работы, по возможности предусматривает в соответствующих финансово-хозяйственных документах расходы по финансированию мероприятий по повышению квалификации соответствующих категорий работников;

в) предоставлять в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования (поступающим в учреждения высшего и среднего профессионального образования) при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

2.4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

2.4.1. Работодатель обязуется:

а) уведомлять Профком в письменном виде о сокращении численности или штата работников, не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

При проведении организационно-штатных мероприятий, связанных с сокращением штата, численность работающих регулируют, в первую очередь, за счет:

- естественного оттока кадров;
- временного ограничения их приема;
- перемещения их внутри учреждения при наличии вакантных должностей.

б) в случаях наличия оснований к высвобождению принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников;

в) работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников (п.1, 2 ст.81 ТК РФ), предоставлять по заявлению работника свободное от работы время не более одного дня в неделю

для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы;

г) увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

2.4.2. Стороны договорились, что:

а) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); одинокие матери, имеющие детей до 18 лет, и отцы, воспитывающие детей до 18 лет без матери; работники, избранные в состав руководящих органов профсоюза и лица проработавшие в системе МЧС России свыше 10 лет.

б) высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

Раздел 3. Оплата труда

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников института в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми Президентом РФ и Правительством и другими органами по их поручению, приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также на основе положений – «Об оплате труда работников ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России» (Приложение № 3) и «О премировании работников ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России», (Приложение № 4) являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

3.2. Должностные оклады работников по категориям и отдельным профессиям устанавливаются в соответствии с нормативными документами МЧС России. Конкретный размер должностного оклада работникам определяется по результатам аттестации. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника (соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности) и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

3.3. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц с зачислением на лицевые счета, открытые в учреждениях банка (на зарплатную карту), либо в кассе института:

- 22-го числа каждого месяца – аванс;
- 7-го числа - окончательный расчет за месяц работы.

Плановый размер аванса устанавливается из расчета 50 % должностного оклада работников.

Внеплановый аванс выдается работникам в счет заработной платы в размере до 50 % среднего месячного заработка.

Внеплановый аванс выдается в исключительных случаях по письменному указанию Работодателя.

В случае нарушения установленных сроков выплаты заработной платы Работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчетов с работниками.

3.5. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам не позднее дня выдачи заработной платы.

3.6. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника.

3.7. При замещении должностей сотрудников ГПС гражданским персоналом оплата труда работников (совместителей) производится за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения.

3.8. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в институте за ним

сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода.

3.9. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

3.10. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

3.11. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

Раздел 4. Режим труда и отдыха. Отпуска

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется локальными актами института, графиками сменности, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными документами, утверждаемыми Работодателем с согласованием Профкома, а также трудовым договором, заключенным с работником.

Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, у преподавателей - не более 36 часов в неделю, медицинских работников - не более 39 часов в неделю, работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Для профессорско-преподавательского состава института, устанавливается учебная нагрузка в количестве до 900 часов в год на одного работника. Распределение нагрузки устанавливается ведомственными нормативными актами и локальными документами института.

Для поваров, водителей автомобиля (закрепленных за оперативным транспортом), работников поликлиники, работников библиотеки, операторов котельной и сторожей устанавливается скользящий или сменный графики работы в соответствии с локальными актами института.

4.1.2. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

В целях обеспечения учебного процесса отдельные педагогические работники с их согласия могут быть привлечены к проведению учебных занятий в субботный день, тогда выходной день должен быть предоставлен по заявлению работника в другой день недели по согласованию с непосредственным руководителем (количество выходных дней в месяц не должно быть меньше, чем установлено производственным календарем).

4.1.3. Время перерыва для отдыха и питания, время работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются локальными актами Института.

4.1.4. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка — инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, установленных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. Работнику может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.6. Для разрешения текущих неотложных вопросов работников могут привлекать для работы в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе, по списку, согласованному с Профкомом и утвержденному начальником института (либо его заместителем). Компенсации производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается:

- на один час – для всех работников;

- на 2 часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.1.8. В предусмотренных статьей 99 ТК РФ случаях Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и мнения Профкома с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.1.10. Продление, разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой месяц, год по инициативе Работодателя, а также отзыв из отпуска, допускаются только с письменного согласия работника, в случаях и в порядке, установленных ст.124-125 ТК РФ.

4.1.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней в текущем году, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией, независимо от времени предоставления основного оплачиваемого отпуска (ст. 126 ТК РФ).

4.1.12. Не допускается замена денежной компенсацией отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.1.13. При эпизодическом привлечении работников к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, руководствуясь ст.119 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета», работникам института также могут предоставляться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день. Перечень должностей таких работников и продолжительность дополнительного отпуска утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании законодательства Российской Федерации. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается к настоящему коллективному договору (Приложение № 5). Начальники структурных подразделений института ведут учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня в журнале (Приложение № 6).

4.1.14. Работодатель предоставляет работникам института ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за стаж работы в соответствии с Приказом МЧС России от 03.06.2011г. № 285 «О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников федеральной противопожарной службы».

4.1.15. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в количестве 7 календарных дней по результатам аттестации рабочих мест.

4.1.16. По желанию работника, которому предоставляется, помимо основного ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, за непрерывный стаж работы, допускается разделение его на части в течение рабочего года, при этом одна из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

4.1.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем на

основании письменного заявления работника в соответствии с законодательством Российской Федерации, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Обеспечение безопасных и здоровых условий труда работникам института является обязанностью Работодателя, и он несет за это ответственность, в связи с этим Работодатель обязуется производить оплату расходов на эти нужды в первоочередном порядке после выплаты зарплаты.

5.2. Работодатель обязуется силами структурных подразделений института, привлекаемых сторонних организаций обеспечивать в соответствии с действующими нормами необходимые условия труда и техники безопасности во всех помещениях, на всех участках работы, занимаемых штатными работниками ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России, независимо от вида их деятельности, на основании предписаний по охране труда, служебных записок руководителей структурных подразделений, подаваемых в установленном порядке в адрес руководства института. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Профкома (ст. 212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.3. Работодатель обязуется организовать учет производственного травматизма, разработку рекомендаций и мероприятий по его снижению.

5.4. В целях контроля за условиями и охраной труда Работодатель совместно с профкомом создает комиссию по охране труда и здоровья, утвержденную приказом начальника института.

5.5. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением Работодателем своих обязанностей в этих вопросах. Постановления профсоюзного комитета по вопросам охраны труда обязательны к исполнению Работодателем.

5.6. Работодатель обеспечивает работников производственными и бытовыми условиями по месту работы в соответствии с санитарными нормами.

5.7. Работодатель обеспечивает сохранение работникам места работы и средней заработной платы на время приостановки работ на участках (рабочих местах) вследствие нарушения Правил техники безопасности и охраны труда не по вине работника.

5.8. Отказ от выполнения работ в связи с не обеспечением безопасных условий труда, определяемых органами санитарно-эпидемиологического контроля, экспертизой, государственной и технической инспекцией труда, не может служить основанием для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения работника.

5.9. На работах с вредными (опасными) условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работники обеспечиваются сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью, смывающими и обезвреживающими средствами, средствами индивидуальной защиты в соответствии с

9

нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации, в пределах средств, выделенных на эти цели.

5.10. Работники ежегодно проходят обязательный медицинский осмотр.

5.11. Работодатель согласовывает с Профкомом предполагаемые изменения условий труда работников.

5.12. Профсоюзная организация обязуется в целях улучшения условий труда, поддержания санитарно - гигиенических требований в помещениях и кабинетах института содействовать организации и проведению мероприятий, направленных на благоустройство института, развитие и улучшение его материально-технической базы, а также организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

5.13. Общественный контроль за условиями и охраной труда осуществляется профсоюзом в лице Профкома и комиссией по охране труда, которые имеют право:

- а) проводить независимую экспертизу условий труда;
- б) принимать участие в расследовании несчастных случаев и составлении нормативных документов (актов) по результатам расследования;
- в) предъявлять требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- г) принимать участие в проверке производственных объектов, лабораторий, иных помещений на их соответствие нормам охраны труда;
- д) обращаться в соответствующие органы и организации для привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении требований и норм охраны труда;
- е) принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением установленных законодательством РФ норм охраны труда.

5.14. Работники, получившие увечья на работе и не нарушившие при этом требований и норм трудового законодательства, правил техники безопасности, на основании действующего законодательства получают все положенные выплаты и компенсации.

5.15. Работодатель с согласия пострадавшего работника берет на себя обязанность по обучению его новой профессии в соответствии с заключением МСЭК за счет собственных средств института.

5.16. За время обучения ему выплачивается среднемесячная заработная плата по прежней должности, независимо от получаемой им пенсии по инвалидности.

Раздел 6. Социальные льготы, гарантии и компенсации

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в соответствующие фонды в размерах, определённых законодательством.

6.2. Работодатель может осуществлять материальное поощрение при выходе на пенсию работников института в размере 2-х должностных окладов при наличии соответствующих денежных средств.

6.3. Работники имеют право на дополнительное социальное страхование от несчастных случаев на условиях и в порядке, установленном ОАО «Чрезвычайной страховой компанией».

6.4. Работодатель по возможности совместно с Профкомом организует культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками института и членами их семей.

6.5. Профком выделяет средства на обеспечение детей работников оздоровительными и туристическими путевками из собственного бюджета, оказывать материальную помощь находящимся на лечении в стационаре за счет средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства, за предоставлением отпусков, соблюдением режима труда и отдыха лиц, которым предоставлено право на льготные условия труда.

6.6. Работодатель обязуется обеспечивать гласность в своей деятельности, предоставлять Профкома информацию по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, социально-экономическим развитием института, регулярно по запросу Профкома обеспечивать его нормативными документами, поступающими от органов законодательной и исполнительной власти, затрагивающими различные аспекты социальной сферы (вопросы труда и зарплаты,

отдыха, выплаты различных пособий и компенсаций, расчета отпусков и т. д.).

6.7. Работодатель совместно с Профкомом пропагандируют и поддерживают здоровый образ жизни среди работников института, для чего исходя из финансовой возможности осуществляют аренду спортивных сооружений для их посещения работниками института и членами их семей.

Раздел 7. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

7.1. Гарантии прав деятельности профсоюзной организации определяется ТК РФ, статьями Федерального Закона от 12.01.1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Работодатель обеспечивает предоставление гарантий председателю и членам Профкома, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

7.2. В целях реализации положений настоящего локального акта Работодатель обязуется:

7.2.1. Создать условия для деятельности Профкома института;

7.2.2. При наличии возможности предоставить Профкому помещение с отоплением, телефонной связью для ведения профсоюзной работы в интересах трудового коллектива при наличии денежных средств, выделенных на эти цели;

7.2.3. Обеспечить печать и распространение документов, издаваемых Профкомом;

7.2.4. При наличии возможности предоставлять по заявке Профкома транспортные средства для решения задач, стоящих перед Профкомом института;

7.2.5. Председателя и членов Профкома не освобожденных от производственной работы, освобождать с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, прохождения краткосрочной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференции профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий.

7.3. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профкома по охране труда и представителей Профкома в создаваемых в организации совместных комиссиях по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

7.4. На председателя Профкома не может быть наложено дисциплинарное взыскание без согласия вышестоящего профсоюзного комитета.

7.5. Профком проводит обучение членов профсоюзной организации по вопросам оплаты труда, выплат различных видов пособий и компенсаций, организует лекции по правовым и иным, возникающим в его деятельности, вопросам. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

7.6. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ). Председатель Профкома включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.7. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «01» мая 2012 года и действует в течение трех лет.

8.2. По истечении этого времени стороны имеют право продлять коллективный договор на срок не более трех лет.

8.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, смены начальника учреждения.

8.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8.5. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8.6. Работодатель и Профком обязуются:

8.6.1. Положения, сметы и другие документы, принятые совместно работодателем с профсоюзным комитетом института, имеющие отношение к исполнению условий настоящего договора, а также перечни и приложения, поименованные в тексте настоящего договора, считать его неотъемлемой частью.

8.6.2. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения положений настоящего коллективного договора и подводить итоги не реже одного раза в год.

8.6.3. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры к лицам, не выполняющим обязательства по настоящему коллективному договору.

8.6.4. Текст заключенного коллективного договора должен быть доведен до сведения всех работников института.

8.7. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляют обе стороны договора. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон или лица, их замещающие.

8.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

8.9. Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива «27» апреля 2012 года протокол № 22.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета института

С.В. Могильниченко
«27» апреля 2012 г.



От работодателя:

ВРИД начальника института
полковник внутренней службы

Ю.Н. Зенин
«27» апреля 2012 г.
М.П.



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Воронеж

«___»_____2012

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «Работник» принимается на работу в:

(наименование структурного подразделения)

"Работодателя" по должности:

(наименование должности)

2. Вид договора:

3. Данная работа является

(основной, совмещительством)

4. Срок испытания:

(указать продолжительность испытательного срока, если такой устанавливается)

5. «Работник» обязан:

- добросовестно выполнять условия настоящего трудового договора;
- выполнять обязанности по должности в соответствии с должностной инструкцией;
- исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6. «Работодатель» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;
- предоставлять работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

7. «Работник» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- своевременную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых в соответствии с законодательством о труде;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

8. «Работодатель» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей по должности в соответствии с должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Института;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

9. Режим рабочего времени:

другой распорядок _____

(указать, если такое предусмотрено)

10. Время отдыха:

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, «Работнику» устанавливается заработная плата в размере:

11.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере _____ в месяц или в размере, определенном отдельным соглашением;

11.2 компенсационные и стимулирующие выплаты, которые устанавливаются в соответствии с локальными актами института (коллективным договором ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России).

12. Премии и иные выплаты устанавливаются и выплачиваются «Работнику» (в том числе из внебюджетных источников) в соответствии с Коллективным договором ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России, приказами Института и законодательством Российской Федерации, и могут изменяться по решению руководства с согласия профсоюзного комитета.

13. «Работнику» устанавливаются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- основной: _____ календарных дней

- дополнительный: _____ календарных дней

(указать какой)

«Работнику» может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

14. Страхование

«Работник» имеет право на страхование от несчастных случаев на условиях и в порядке, установленном ОАО «Чрезвычайной страховой компанией».

15. «Работник» несет ответственность:

- за ущерб, причиненный работодателю своими виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде;

16. Другие условия договора:

17. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

18. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

19. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего трудового договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны вправе обратиться в суд.

20. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

20. Адреса и реквизиты сторон

«Работодатель»:

ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России,
 394052 г. Воронеж, ул. Краснознаменная, 231
 р/с фед. бюд. 40501810920072000002
 л/с 20316х31080
 Отдел № 36 УФК по Воронежской области
 ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России
 ГРКЦ ГУ Банка России по Воронежской области г. Воронеж
 БИК 042007001 ИНН 3664011301 КПП 366401001

М.П.

«Работник»:

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Паспорт гражданина РФ

серия, номер паспорта, кем и когда выдан

Место жительства

Пенсионное страховое свидетельство

(подпись)

С коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами института ознакомлен (-а)

Ф.И.О.

(подпись)

4. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью коллективного договора ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России.

Председатель профсоюзного комитета ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России

_____ / _____

Старший юрист-консульт юридической группы

_____ / _____

Приложение № 2
к коллективному договору ФГБОУ ВПО
Воронежский институт ГПС МЧС России

Дополнительное соглашение

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
к трудовому договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

г.Воронеж

« ____ » _____ 20 ____ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ о нижеследующем:

Подпункт _____ пункта _____ трудового договора от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ изложить в следующей редакции:

1. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от « ____ » _____ 20 ____ года № _____ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у «Работодателя» в личном деле «Работника», второй – у «Работника».

«Работодатель»

«Работник»

подпись _____ Ф.И.О _____
М.П.

подпись _____ Ф.И.О _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФГБОУ ВПО ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует на основании и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба», Приказом МЧС России от 22.09.2009 № 545 «О новой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений МЧС России и гражданского персонала воинских частей войск гражданской обороны», Планом мероприятий по введению новых систем оплаты труда работников бюджетных организаций МЧС России и гражданского персонала воинских частей войск гражданской обороны, утвержденным Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Положения настоящего правового акта локального значения отражают общее описание применяемой системы оплаты труда и ее основные элементы, а именно:

система оплаты труда устанавливается для работников ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России. Данная система оплаты труда вводится и будет действовать в пределах субсидий на выполнение государственного задания, установленных институту на текущий год.

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности института.

1.4. Введение в институте данной системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Основными элементами системы оплаты труда являются:

- **оклады (тарифные ставки);**
- **выплаты компенсационного характера;**
- **выплаты стимулирующего характера.**

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Порядок формирования фонда оплаты труда работников института

2.1.1. Фонд оплаты труда работников института формируется в расчете на штатную численность работников.

2.1.2. Годовой фонд оплаты труда работников института формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

- должностных окладов – в размере 12 окладов;
- выплат компенсационного характера – в размере 6% от окладного фонда;
- выплат стимулирующего характера – в размере 100% от окладного фонда;

2.1.3. Фонд оплаты труда работников института подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;
- изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- существенных изменений условий оплаты труда.

При замещении должностей сотрудников гражданским персоналом оплата труда работников производится за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения.

2.2. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам института

2.2.1. Работникам института устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну и за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

2.2.2. Выплаты за работу в тяжелых и вредных условиях труда устанавливаются на постоянной основе в размере 12% от оклада, а в особо тяжелых и особо вредных условиях труда устанавливаются на постоянной основе в размере 24% от оклада.

2.2.3. Конкретные размеры доплат определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда в соответствии с перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и утверждаются приказом начальника института.

2.2.4. Устанавливая этот вид доплат, стороны заявляют, что будут прилагать все усилия для рационализации рабочих мест, снижения степени тяжести или вредности условий труда. В случае реализации указанных целей, соответствующие доплаты могут быть уменьшены или отменены по согласованию представителей сторон.

2.2.5. Порядок оценки условий труда на рабочих местах при проведении аттестации рабочих мест и применении перечней работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по которым могут устанавливаться надбавки и доплаты за условия труда, а также размеры этих надбавок, доплат в зависимости от фактического состояния условий труда определяются в установленном порядке на основе соответствующих нормативных правовых актов и утверждаются приказом начальника института.

2.2.6. Ответственность за проведение аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасности условий работы и охраны труда несет руководитель.

2.2.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются за фактическое время выполнения работ:

за работу в ночное время (с 22.00 – до 6.00) оплачивается в повышенном размере из расчета 35 % часовой тарифной ставки, путем деления месячной ставки на количество рабочих часов по календарю в данном месяце;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, выполнении работ с меньшей численностью персонала, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретные размеры доплат каждому работнику устанавливаются по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством.

При этом размер доплаты составляет:

за расширение зон обслуживания (увеличение объема работ) – 15% от оклада;

при совмещении профессий (должностей) – не менее 15% от оклада и премии по совмещаемой должности, на всех работников по совмещаемой должности;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – не менее 15% от оклада и премии отсутствующего работника, на всех работников исполняющих обязанности;

за выполнение работ с меньшей численностью персонала (по вакантной должности) – не менее 15% от оклада и премии по вакантной должности, на всех работников исполняющих обязанности по вакантной должности.

За сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере;

за работу в выходные и праздничные дни оплата производится в двойном размере.

2.2.8. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

19

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемые на постоянной основе:

водителям автомобилей с ненормируемым рабочим днем – в размере до 25 % оклада;
работникам, допущенным к государственной тайне, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячная процентная надбавка к окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях в размерах в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и приказом МЧС России от 17.11.2006 г. № 661 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) военнослужащим войск гражданской обороны, сотрудникам Государственной противопожарной службы, государственным гражданским служащим и работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

медицинским работникам в соответствии с Приказом МЧС России от 29.09.2009 № 545 «О новой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений МЧС России и гражданского персонала воинских частей войск гражданской обороны», работа в которых дает право на компенсационную выплату в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, - 15 - 60 % оклада.

2.3. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам института

2.3.1. Работникам института могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.3.2. Основными показателями оценки эффективности труда работников являются:
успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам в виде надбавок и утверждаются приказом начальника института.

2.3.3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- надбавка за особые условия труда (сложность, напряженность и особые условия труда);
- надбавка работникам, непосредственно занятым ведением учета имущества и денежных средств, по перечням, утверждаемым начальником института;
- надбавка водителям автомобилей (автобусов) за присвоенную квалификационную категорию.

2.3.3.1. Надбавка за особые условия труда (сложность, напряженность и особые условия труда) устанавливается на постоянной основе по категориям работников (кроме внешних совместителей) в следующих размерах:

- профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, методист, заведующий кабинетом, документовед, делопроизводитель, корректор, библиотекарь, заведующий аптекой – фармацевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра палатная, рентгенолаборант, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор газовой котельной, повар, инспектор по основной деятельности, комендант – 5% от оклада;

- начальник поликлиники – врач-терапевт, заместитель начальника поликлиники – врач-специалист (начальник лазарета), врач-терапевт, врач-хирург, врач-рентгенолог, врач-стоматолог, врач-отоларинголог, заведующий складом, заведующий хозяйством; заведующий библиотекой, заведующий столовой, товаровед, водитель автомобиля, инженер (по охране

20
труда), библиограф, начальник котельной, старший инспектор по основной деятельности – 10% от оклада.

– ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист, ведущий экономист, главный специалист финансово-экономического отдела, юрисконсульт, инженер - 15% от оклада.

2.3.3.3. Надбавка работникам, непосредственно занятым ведением учета имущества и денежных средств, устанавливается по перечням, утверждаемым начальником института в размере от 20 до 30 % от оклада.

2.3.3.4. Надбавка водителям автомобилей (автобусов) за присвоенную квалификационную категорию устанавливается в размере:

водителям 1-го класса – 25% от оклада;

водителям 2-го класса – 10% от оклада.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут корректироваться приказом начальника института с согласованием Профкома в сторону увеличения или уменьшения в зависимости от изменений условия труда.

2.3.4. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

надбавка лицам, в том числе допущенным в установленном порядке к медицинской деятельности, занимающим врачебные должности, в том числе руководителям, имеющим ученую степень кандидата и доктора наук;

надбавка научно-педагогическим работникам института за должность доцента и должность профессора;

надбавка за ученую степень кандидата наук или доктора наук работникам института, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями.

2.3.4.1. Лицам, в том числе допущенным в установленном порядке к медицинской деятельности, занимающим врачебные должности, в том числе руководителям, имеющим ученую степень, устанавливаются надбавки в размере:

кандидата медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук - 25% оклада;

доктора медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук - 50% оклада.

2.3.4.2. Научно-педагогическим работникам института устанавливаются надбавки за должность доцента и должность профессора в размерах, определенных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.4.3. Надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук работникам института, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями, устанавливаются в размерах, определенных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются приказом начальника института на постоянной основе.

2.3.5. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет выплачивается к окладу в следующих размерах при выслуге лет:

свыше 1 года – 5%;

свыше 3 лет – 10%;

свыше 5 лет – 15%;

свыше 10 лет – 20%;

свыше 15 лет – 30%.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа начальника института по представлению созданной в институте комиссии по установлению стажа работы.

2.3.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

2.3.6.1. Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период. Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливается положением о премировании, согласованным с профсоюзной организацией.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

ежемесячные премии – по итогам работы за месяц;

годовая премия – по итогам работы за год;

разовые премии – по итогам работы за квартал;

разовые премии – за выполнение особо сложных и важных задач;

Размер и условия выплаты ежемесячной премии определяется Положением о премировании работников ФГБОУ ВПО Воронежский институт ГПС МЧС России, утвержденным приказом начальника института.

2.3.6.2. Конкретные размеры разовой премии, в том числе премии к праздничным и юбилейным датам, определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение поставленных задач и предельными размерами не ограничивается.

Разовые премии за выполнение особо сложных и важных задач и к праздничным и юбилейным датам выплачиваются из фонда оплаты труда.

Разовые премии выплачиваются с учетом итогов трудовой деятельности из фонда оплаты труда.

2.3.6.4. Годовая премия (единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года выплачивается в размере 2-х окладов, фактически установленных работнику по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата на основании приказа начальника института. Право на получение годовой премии имеют все работники, содержащиеся по утвержденным штатным расписаниям института, в том числе принятые на работу на условиях совместительства. Работникам, проработавшим неполный календарный год, годовая премия выплачивается пропорционально отработанному времени в году. При этом размер годовой премии исчисляется путем деления полной суммы годовой премии за год на количество календарных дней в этом году и умножением на количество календарных дней периода работы в этом же году. Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер годовой премии устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия. Годовая премия выплачивается работникам на основании приказа начальника института. Начальник имеет право лишать работников годовой премии при наличии дисциплинарного взыскания, оформленного приказом по институту. Лишение годовой премии оформляется приказом начальника института с обязательным указанием причин. Годовая премия выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом. По решению главного распорядителя бюджетных средств выплата годовой премии может производиться в декабре календарного года, за который она выплачивается.

2.3.6.5. Годовая премия не выплачивается работникам:

заклучившим трудовой договор на срок до 2-х месяцев;

выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

2.3.6.6. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

3. Заключительные положения

3.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры и условия их реализации работникам института также устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Дополнения и изменения в Положение могут быть внесены приказом начальника по согласованию с профкомом.

3.4. Условия оплаты труда, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае противоречия условий оплаты труда нормам законодательства Российской Федерации, в том числе при внесении изменений в нормативно-правовые акты Российской Федерации, на которых основывается настоящее положение, действуют нормы закона.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВПО ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует на основании и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба», Приказом МЧС России от 22.09.2009 № 545 «О новой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений МЧС России и гражданского персонала воинских частей войск гражданской обороны».

1.2. Выплата премий производится в целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих функциональных обязанностей, а также за активное участие в решении задач, стоящих перед институтом.

1.3. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед институтом, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

2. Порядок премирования

2.1. Размеры, показатели и условия премирования работников института по соответствующим должностям определены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.2. Премирование работников производится ежемесячно за качественное и своевременное выполнение показателей и условий премирования в размерах, определенных приложением №1. Начисление производится от должностного оклада с учётом доплат за совмещение, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором за фактически отработанное время, без учета доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам, заключившим срочный трудовой договор (до двух месяцев), премия не начисляется.

2.3. Премирование работников производится по результатам работы за месяц при наличии учета выполнения показателей премирования. Основанием для выплаты премий является приказ начальника института с указанием конкретного размера выплаты каждому работнику, с обязательным указанием причин, в случае лишения или снижения ее размера.

Непосредственные начальники премируемых работников предоставляют первого числа каждого месяца в отдел кадров в письменной форме справку о премировании с указанием размера премии, а также размера и причин ее снижения.

Справка согласовывается с заместителем начальника института, курирующим работу данного подразделения. Справки о премировании на начальников служб подписываются непосредственно заместителями начальника института, курирующими данное подразделение.

2.4. Премия за платежный период (месяц) выплачивается в этом же месяце, одновременно с заработной платой. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, в связи с увольнением с работы по положительным основаниям выплата премии производится за фактически отработанное время.

2.5. Работник может быть лишен премии при наличии дисциплинарного взыскания, оформленного приказом по институту.

2.6. Работнику может быть снижен размер премии на основании мотивированного рапорта (заявления) непосредственного руководителя, согласованного с заместителем начальника института по курируемому направлению и профсоюзом.

2.7. Лишение премии или снижение ее размера производится за тот расчетный период, в котором имело место упущение в работе.

2.8. Дополнительное премирование работников может осуществляться из фонда оплаты труда по итогам года, в связи со знаменательными датами, государственными и профессиональным праздниками и другими основаниями в соответствии с требованиями Приказа МЧС России от 22.09.09 № 545 «О новой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений МЧС России и гражданского персонала воинских частей войск гражданской обороны».

2.9. Премирование работников может осуществляться за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Предельными размерами конкретному работнику вышеуказанная премия не ограничивается.

2.10. Работодатель информирует работников об изменении условий и порядка премирования, а также об отмене данного положения.

Приложение № 1
к Положению о премировании
работников института

№	Должность	Показатели и условия премирования.	Размер премии, %
1.	2	3	4
1.	Ведущий бухгалтер ФЭО	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
2.	Экономист ФЭО	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
3.	Бухгалтер ФЭО	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
4.	Заведующий библиотекой	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
5.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
6.	Заведующий кафедрой	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35 %
7.	Инженер	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной 	35%

		<p>инструкции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	
8.	Ведущий экономист	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
9.	Главный специалист ФЭО	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
10.	Инженер (по охране труда) КЭО	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
11.	Юрисконсульт	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35 %
12.	Начальник котельной	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
13.	Начальник поликлиники – врач-терапевт	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	35%
14.	Заведующий столовой	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; 	30%

		<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	
15.	Методист	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	30%
16.	Библиотекарь, библиограф	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	30%
17.	Заместитель начальника поликлиники – врач-специалист (начальник лазарета)	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	30%
18.	Старший инспектор по основной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	30%
19.	Комендант	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	25%
20.	Библиотекарь группы по защите государственной тайны	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	25 %
21.	Заведующий складом отделения вещевого снабжения и банно-прачечного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	25 %

22.	Врач–стоматолог, врач–терапевт, врач–хирург, врач–отоларинголог, врач – рентгенолог	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	25%
23.	Корректор	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	25%
24.	Заведующий кабинетом	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	25%
25.	Водитель автомобиля	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	25%
26.	Заведующий аптекой – фармацевт	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
27.	Старшая медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
28.	Сторож (вахтер)	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
29.	Документовед	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; 	20%

		<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	
30.	Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
31.	Заведующий складом	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
32.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
33.	Слесарь-сантехник	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
34.	Оператор котельной	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
35.	Повар	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20%
36.	Товаровед	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; 	20%

		- выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	
37.	Медицинская сестра	- выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	20%
38.	Санитарка	- выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	20%
39.	Слесарь по ремонту автомобилей	- выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	20%
40.	Заведующий хозяйством	- выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	20%
41.	Аппаратчик химводоочистки	- выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	20%
42.	Рентгенолаборант	- выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	20%
43.	Медицинская сестра палатная	- выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями.	20%
44.	Сестра – хозяйка	- выполнение качественно и в полном объеме в	20 %

		<p>установленные сроки работы согласно должностной инструкции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	
45.	Инспектор по основной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение качественно и в полном объеме в установленные сроки работы согласно должностной инструкции; - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда; - соблюдение правил ТБ и ПБ; - выполнение отдельных поручений руководителя, не оговоренных должностными обязанностями. 	20 %

Примечание: ТБ – техника безопасности; ПБ – противопожарная безопасность.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЕМ

Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней к отпуску
Начальник поликлиники	6
Заведующий складом	6
Заведующий столовой	6
Заведующий хозяйством	6
Начальник котельной	6
Заведующий библиотекой	6
Комендант загородной учебной базы	6
Финансово-экономический отдел (все должности, кроме аттестованных)	6
Товаровед	6

Журнал
учета фактически отработанного времени работниками в условиях
ненормированного рабочего дня

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Фактически отработанное время в условиях ненормированного рабочего дня	
			дата	/ время
1.	<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>инженер</i>	<i>27.02.2012 г.</i>	<i>с 17.45 до 19.00</i>
2	<i>Грачев Петр Сергеевич</i>	<i>методист</i>	<i>27.02.2012 г.</i>	<i>с 8.00 до 9.00</i>