Утверждено приказом
ректора ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
от «30» июня 2021 г. № 187

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03BEA1AE00FAADF2884A3A453128896D45
Владелец: ФГБОУ ВО "ЧГАФКИС"
Действителен: с 10.12.2021 до 11.12.2022

Коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС») на 2021-2024 годы

Принято на Конференции работников и обучающихся
протокол № 3 от «30» июня 2021 г.

Согласовано:

Представители работников:

Башина О.Н. _____ «30» 06 2021 г.

Гусева В.А. _____ «30» 06 2021 г.

Редькина Т.Г. _____ «30» 06 2021 г.

Крутов С.А. _____ «30» 06 2021 г.

Мусин С.Ф. _____ «30» 06 2021 г.

Ректор

Зекрин Ф.Х. _____ «30» 06 2021 г.

М.П.

Министерство
промышленности и торговли
Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 467 «02» 08 2021 г.
Подпись

г. Чайковский, 2021

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Чайковская государственная академия физической культуры и спорта»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)
на 2021-2024 год

РАЗДЕЛ 1
Общие положения организации коллективной договорной работы

1.1. Настоящий Коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС») на 2021-2024 год (далее – Коллективный Договор) заключается между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (далее в тексте договора «Работодатель»), в лице ректора ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» Зекрина Фанави Хайбрахмановича, действующего на основании Устава, и сотрудниками ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» (далее – работники), от имени которых настоящий Коллективный Договор подписывают представители трудового коллектива, избранные на Конференции работников и обучающихся (далее – Конференция).

Положения данного Коллективного Договора действуют независимо от изменения формы собственности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и численности работников.

1.2. Цель и предмет настоящего Коллективного Договора:

Настоящий Коллективный Договор заключен с целью обеспечения эффективной работы ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», защиты социальных и экономических прав и законных интересов работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

Коллективный Договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий единые принципы регулирования связанных с ними экономических отношений между работниками и Работодателем, содержащими взаимные обязательства сторон по вопросам оплаты труда, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, развития социального партнерства, занятости, социальных гарантий, нормы которого обязательны для выполнения сторонами, заключившими настоящий Коллективный Договор.

Предметом настоящего Коллективного Договора являются:

- допустимые дополнения, улучшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством;
- нормы и положения, не нашедшие отражения в иных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы оплаты труда, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, развития социального партнерства, занятости, социальных гарантий;

- конкретизация требований нормативно-правовых актов более высокого уровня с учетом особенностей деятельности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

Коллективный Договор составлен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (с учетом изменений и дополнений), Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и другими нормативными актами действующего трудового законодательства РФ.

Положения настоящего Коллективного Договора являются обязательными для выполнения сторонами и не ограничивают их права в расширении социальных гарантий при наличии средств для их обеспечения.

Действие настоящего Коллективного Договора распространяется на всех работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», в том числе работающих по совместительству.

1.3. Срок действия Коллективного Договора:

Настоящий Коллективный Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и сохраняет свое действие в течение 3 (трех) лет. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного Договора на срок не более 3 (трех) лет путем подписания соглашения между ними.

Коллективный Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ректором.

При смене формы собственности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3 (трех) лет.

При ликвидации ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. Изменения и дополнения могут вноситься в действующий Коллективный Договор совместным решением Работодателя и представителей трудового коллектива, с дальнейшим извещением всех работников о внесении в Договор данных изменений и дополнений.

В течение срока действия Коллективного Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения или дополнения Коллективного Договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее предложение о начале ведения коллективных переговоров.

Дополнения и изменения, согласованные комиссией в установленном порядке, принимаются конференцией научно-педагогических работников и представителей других категорий работников.

В течение срока действия Коллективного Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя

обязательств.

Пересмотр обязательств настоящего Коллективного Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного Договора решаются сторонами путем переговоров официальных представителей сторон, в том числе в судебном порядке.

1.4. Работодатель и представители трудового коллектива обязуются осуществлять систематический двухсторонний контроль над выполнением обязательств по Коллективному Договору и не реже, чем один раз в год отчитываться перед работниками ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» о выполнении обязательств.

РАЗДЕЛ 2
Подготовка кадров, повышение квалификации специалистов

2.1. Работодатель обязуется создавать условия для выполнения плана повышения квалификации научно-педагогических работников.

2.2. Работодатель обязуется укомплектовать кафедры специалистами согласно штатному расписанию.

2.3.Работодатель обязуется при наличии субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности направлять работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» на стажировку, повышение квалификации, творческие командировки.

РАЗДЕЛ 3
Труд, рабочее время и время отдыха

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу вновь принятых работников оформляются заключением письменного трудового договора, как для выполнения работы, которая носит постоянный характер на неопределенный срок, так и на время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор) в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.2. При приеме на работу до заключения трудового договора работодатель ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» обязан ознакомить лицо, поступающее на работу, с правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным Договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.4. Должности декана факультета и заведующих кафедрой ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», Положением о выборах декана в ФГБОУ

ВО «ЧГАФКиС» и Положением о выборах заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

3.5. Работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» могут работать по совместительству в установленном действующим законодательством РФ порядке.

3.6. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и настоящим Коллективным Договором.

3.7. На всех работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника – осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.9. Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

3.10. Работники ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.11. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

3.12. Досрочное увольнение (прекращение трудового договора), до истечения срока предупреждения, может иметь место только по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Если же работник ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» самостоятельно прекратил выполнять свои трудовые обязанности до истечения срока предупреждения о расторжении трудового договора, это классифицируется как прогул без уважительной причины, и работодатель вправе уволить работника за прогул.

3.14. В ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» для работников (за исключением педагогических работников) устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня: с понедельника по четверг – 8 часов 12 минут, в пятницу – 7 часов 12 минут. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

3.15. Для педагогических работников установлена шестидневная рабочая неделя с шестичасовой продолжительностью рабочего дня. При шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день в неделю.

Режим работы педагогических работников определяется утвержденным расписанием занятий, консультаций и индивидуальным планом.

3.16. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующим учебным отделом, заведующими кафедрами и деканами факультетов.

3.17. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 39 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.18. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.19. Праздничные дни являются нерабочими и предоставляются в соответствии с трудовым законодательством и иными Федеральными законами РФ.

3.20. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

3.21. Работа в ночное время осуществляется с 22 часов до 6 часов в соответствии со ст.96 ТК РФ.

3.22. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается: для рабочих и служащих в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» в учебном корпусе, учебно-спортивном комплексе «Буревестник», студенческом общежитии с 8-00 до 17-00 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-00 до 16-00 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

3.23. На Федеральном центре подготовки по зимним видам спорта «Снежинка» им. А. А. Данилова, в т.ч. и на лыжно-биатлонном комплексе, устанавливается время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для рабочих и служащих с 8-30 до 17-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

3.24. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» отдельным категориям работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы, а также сменный режим работы, скользящий график при введении суммированного учета рабочего времени за учетный период – один календарный год, исходя из 40 часовой рабочей недели:

- **Для работников библиотеки** установлен следующий режим работы с понедельника по четверг: 1-я смена – с 08-00 до 17-00; 2-я смена – с 09-00 до 18-00 (обед с 13-00 до 13-48). В пятницу: 1-я смена – с 08-00 до 16-00; 2-я смена – с 09-00 до 17-00 (обед с 13-00 до 13-48). Выходные дни – суббота, воскресенье. В случае необходимости работы в субботний день, второй выходной день предоставляется в течение следующей недели.

- Для работников медицинской службы (для двух фельдшеров) установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

- В службе автомеханизации, а именно для трех дежурных водителей автомобиля (автобуса), установлен сменный режим работы с 8-часовым рабочим днем по скользящему графику: с 07-30 до 16-30, перерыв на обед с 12-

00 до13-00 (дневная смена) и с 13-00 до 21-30, перерыв на обед с 18-30 до19-00 (вечерняя смена) согласно утвержденному графику работы.

Водителю автомобиля (автобуса марки КАВЗ 4238) **службы автомеханизации** установлено разделение рабочего дня на части: первая часть рабочего дня – с 07-30 до 12-30, перерыв на обед с 11-30 до 12-30, перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается с 12-30 до 14-30, вторая часть рабочего дня – с 14-30 до 18-30.

Для трактористов (спецтехники) службы автомеханизации в период с 01 ноября по 30 апреля следующего года установлен гибкий режим работы при суммированном учете рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц. График работы: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в понедельник. Обеденный перерыв 1 час в свободное от работы время.

- **В службе главного энергетика** для техников установлен сменный режим работы по скользящему графику (два рабочих дня – дневная и ночная смены с последующим предоставлением отдыха продолжительностью 48 часов): с 8-30 до 20-30 и с 20-30 до 8-30, с перерывом на обед с 12-00 до 13-00, с 24-00 до 01-00. На период подмены – техников, данный график работы устанавливается электромонтерам.

- **В службе контроля внутреннего порядка** для четырех старших контролеров контрольно-пропускного пункта, контролеров контрольно-пропускного пункта установлен суточный режим работы с 8-30 до 8-30 следующих суток (при работе сутки через трое). Перерыв для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время, четыре перерыва по полчаса.

Для одного старшего контролера контрольно-пропускного пункта установлен 8ми часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе: с 8-30 до 17-30, с перерывом на обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

На Федеральном центре подготовки по зимним видам спорта «Снежинка» им. А. А. Данилова установлен следующий режим рабочего времени**:**

В диспетчерской службе, газовой службе, общежитии гостиничного типа (для администраторов, дежурный по общежитию) установлен сменный график работы по 23 часа: с 8-30 до 8-30 следующих суток (при работе сутки через трое), с перерывом на обед с 13-00 до 13-30 и с 18-00 до 18.30.

В горнолыжном комплексе:

- Для уборщиков служебных помещений, инженера по искусственному оснежению лыжных трасс, заместителя начальника горнолыжного комплекса и администратора в период с 01.11. по 30.04 следующего календарного года и в период с 01.06 по 30.09 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по

скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В период с 01.05 по 31.05 и с 01.10 по 31.10 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

- Для дежурных спортивного корпуса установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями). Обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30.

- Для ремонтировщиков плоскостных спортивных сооружений лыжных трамплинов, в т. ч. старших и техника по искусственному оснежению лыжных трасс и трамплинов в период с 01.11. по 30.04 следующего календарного года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В период с 01.06 по 30.09 каждого года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В период с 01.05 по 31.05 и с 01.10 по 31.10 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

- Ремонтировщикам плоскостных спортивных сооружений горнолыжных трасс в период с 01.11. по 30.04 следующего календарного года и в период с 01.06 по 30.09 каждого года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В период с 01.05 по 31.05 и с 01.10 по 31.10 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

На участке канатных дорог (кроме начальника участка и электромеханика канатной дороги) в период с 01.04 по 31.05, с 01.10 по 30.11 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресение). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В период с 01.06. по 30.09 каждого года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В период с 01.12 по 31.03 следующего календарного года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

Для двух машинистов воздушно-канатной дороги, двух дежурных по станции, занятых на обслуживании буксировочной канатной дороги, в период с 01.12 по 31.03 следующего календарного года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

В службе водопроводно-канализационной и отопления (для четырех дежурных слесарей-сантехников) установлен скользящий график работы по 23 часа: с 8-30 до 8-30 следующих суток (при работе сутки через трое), с перерывом на обед с 13-00 до 13-30 и с 18-00 до 18.30.

Для остальных слесарей-сантехников установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресение). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

На лыжно-биатлонном комплексе для ремонтировщиков плоскостных спортивных сооружений лыжных трасс в период с 01.10 по 31.03 следующего календарного года установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику работы: с 8-30 до 20-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями). Обед: с 12-00 до 12-30 и с 16-00 до 16-30.

В период с 01.04 по 30.09 каждого года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями в субботу, воскресенье. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В общежитии гостиничного типа для горничных установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

Для уборщиков служебных помещений установлен 11-часовой рабочий день по скользящему графику с 8-30 до 20-30, обед с 12-00 до 12-30 и с 17-00 до 17-30 (два рабочих дня с последующими двумя выходными днями).

Для операторов стиральных машин общежития гостиничного типа установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-30 до 17-30 с 2-мя выходными днями по скользящему графику. Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-30 до 16-30 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

Для работников столовой учебного корпуса устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня 8 часов. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. Режим работы: с 7-00 до 16-00. Обед с 10-30 до 11-00 и с 14-00 до 14-30.

В учебно-спортивном комплексе «Буревестник» с 01 сентября по 30 мая следующего календарного года (на период учебного года) для уборщиков служебных помещений, гардеробщиков установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в две смены по сменному графику: 1-я смена с 08-00 до 16-00 (обед с 12-00 до 12-30); 2-я смена: с 16-00 до 23-00 (обед с 18-00 до 18-30). Выходной предоставляется в субботу или воскресенье согласно утвержденному скользящему графику работ.

В период с 01 июня по 31 августа устанавливается 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-00 до 17-00 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-00 до 16-00, с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В плавательном бассейне учебно-спортивного комплекса «Буревестник» с 16 сентября по 30 апреля следующего календарного года (на период отопительного сезона) устанавливается следующий график рабочего времени:

-для уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, работников бассейна, дежурных бюро пропусков, аппаратчика химводоочистки установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в две смены по сменному графику: 1-я смена с 07-00 до 14-30 (обед с 11-00 до 11-30); 2-я смена: с 14-30 до 21-30 (обед с 18-00 до 18-30). Отдых предоставляется в субботу или воскресенье, согласно утвержденному графику работ.

- для кассира установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (в воскресенье) в две смены по сменному графику: 1-я смена – с 09-00 до 16-30 (обед с 12-00 до 12-30); 2-я смена: с 13-00 до 20-30 (обед с 18-00 до 18-30) согласно утвержденному графику работ.

- для слесаря-сантехника (для 2-х работников) установлен сменный режим работы по скользящему графику: с 20-30 до 08-30 два рабочих дня с последующим предоставлением отдыха не менее 48 часов. По утвержденному графику работ. Обед с 24-00 до 24-30 и с 04-00 до 04-30.

В период с 01 мая по 15 сентября следующего календарного года установлен 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с 8-00 до 17-00 с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье). Обед с 12-00 до 12-48. В пятницу рабочий день устанавливается с 8-00 до 16-00 с перерывом на обед с 12-00 до 12-48.

В случае выполнения срочных, аварийных работ обеденный перерыв может быть перенесен на 1 час раньше или позже установленного времени.

3.25. Сменный режим работы утверждается приказом ректора. При составлении графиков сменности учитывается мнение работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

3.26. Для работников, трудовая деятельность которых связана с работой

на компьютере, устанавливаются специальные регламентированные перерывы продолжительностью 15 минут каждый, которые включаются в рабочее время: через 2 часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва, а также через последующие 2 часа при суточном и 12-часовом рабочем режиме. Данные перерывы устанавливаются при непрерывной работе на компьютерах продолжительностью 2 часа и более.

3.27. Сверхурочные работы, работы в праздничные и выходные дни не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.28. Работодатель ежегодно предоставляет работникам ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ежегодный оплачиваемый отпуск).

3.29. Очередность предоставления отпусков устанавливается согласно графику с учетом необходимости обеспечения нормального обеспечения учебного процесса, ФЦП по ЗВС «Снежинка» им. А. А. Данилова, работы ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и благоприятных условий для отдыха работников. Графики отпусков составляются на каждый календарный год и утверждаются не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, доводятся до сведения всех работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

3.30. Отдельным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, может предоставляться ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время.

3.31. Педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливаются удлиненные ежегодные отпуска продолжительностью 56 календарных дней и предоставляются, как правило, в летний календарный период.

- инвалидам – 30 календарных дней;
- остальным работникам – 28 календарных дней.

3.32. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Проректорам, главному бухгалтеру за ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

3.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.34. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части в соответствии с

законодательством РФ.

3.35. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования по имеющим государственную аккредитацию направлениям (специальностям), успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, сдачи итоговых государственных экзаменов, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.36. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются и другие гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

3.37. Работникам в возрасте до 18 лет предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.38. Работающим женщинам, на основании листка нетрудоспособности, предоставляются отпуска по беременности и родам в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.39. Работающим женщинам предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному страхованию, в период указанного отпуска, определяются федеральными законами РФ.

3.40. Работающим женщинам предоставляются также и другие гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.41. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по письменному заявлению может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

3.42. Работникам ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» предоставляется право на получение отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

а) до 5 календарных дней в году, в связи со свадьбой самого работника, со свадьбой детей, со смертью родственников, с рождением ребенка (для отца);

б) родителям, ребенок которых идет в первый класс, предоставлять первого сентября выходной день без сохранения заработной платы;

в) участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

г) работающим пенсионерам (по старости) – до 14 календарных дней в году;

д) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

е) работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или одинокому отцу, воспитывающим ребенка до 14 лет, ежегодно дополнительно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в размере до 14 календарных дней по его заявлению в удобное для него время. Перенос данного отпуска на следующий календарный год не допускается. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем, исходя из производственной необходимости.

3.43. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.44. Работодатель обеспечивает контроль за продолжительностью рабочего дня всех категорий работающих в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

РАЗДЕЛ 4

Оплата труда научно-педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала

4.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений", а также в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (с учетом изменений и дополнений), Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», нормативными актами по труду и заработной плате и иными правовыми актами в сфере оплаты труда разработано Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

4.2.Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях;
- мнения представительного органа работников.

4.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.5. Штатное расписание ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» утверждается ректором, и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих. ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» имеет право составлять два штатных расписания: по субсидиям и по средствам, поступившим от приносящей доход деятельности. В течение календарного года ректор имеет право вносить изменения или дополнения в штатное расписание.

4.6. Ректор в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

4.7. Нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

4.8. Объем учебной нагрузки педагогических и других работников, осуществляющих педагогическую работу, формируется, исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и основным образовательным программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

4.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.10. Размеры окладов (должностных окладов) работников ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням, утвержденным приказами Минздравсоцразвития РФ.

4.11. Работникам учреждения могут быть установлены надбавки к окладам (должностным окладам) по занимаемым должностям, а также персональные надбавки конкретному работнику.

4.12. Персональные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.13. Персональные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.14. Решение о введении соответствующих надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера принимается ректором учреждения с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

4.15. Надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты могут устанавливаться на временной основе (на определенный срок) и на постоянной основе (на неопределенный срок).

4.16. Лишение надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом ректора учреждения с обязательным указанием причины.

4.17. Применение надбавок не образует новый оклад и не учитывается

при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.19. В соответствии с Приложением N 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях" устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты в размере не менее 10% к основному окладу выплачиваются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачиваются надбавки в размере не менее 10% к основному окладу; за работу на объектах повышенной сложности, за работу в зимний период времени на открытом воздухе с 01 ноября по 30 апреля работникам учреждения после проведения специальной оценки условий труда;

- при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- районный (уральский) коэффициент в размере 15%, который применяется ко всем видам оплаты труда;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным Минздравсоцразвития РФ разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются приказом ректора в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, после проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда).

4.20. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.21. Ректор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

Оплата труда в повышенном размере работникам учреждения устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и должна сохраняться до

улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

4.22. Размеры и порядок установления выплат компенсационного характера определяются в соответствии с утвержденным Минздравсоцразвития РФ разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

4.23. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.24. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.25. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час в ночное время.

4.26. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При выезде работника в командировку и (или) возвращении его из командировки в выходной день, оплата за этот день производится в двойном размере, либо – по желанию работника – ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации

4.27. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.28. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.29. В целях поощрения работников за выполненную работу в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждения и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты;
- стимулирующие выплаты, связанные с трудовой деятельностью;
- иные стимулирующие выплаты, не связанные с трудовой деятельностью.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет субсидий из федерального бюджета и средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

4.30. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, финансовый и (или) учебный год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за большой вклад в организацию научных исследований и достижений в науке;
- премия за обеспечение качественной работы подразделений ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», обеспечением безопасности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», пожарной безопасности, другими процессами, связанными с обеспечением основной и иной уставной деятельности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

Размер премии устанавливается приказом ректора учреждения.

4.31. К стимулирующим выплатам, связанным с выполнением трудовой деятельности, относятся выплаты:

- работникам профессорско-преподавательского состава производятся в соответствии с Положением о стимулировании труда научно-педагогических работников (с учетом балльно-рейтинговой оценки профессиональной деятельности).
- за интенсивность и (или) высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за сложность и (или) напряженность работ, и (или) специальный режим работы;
- за предотвращение чрезвычайных ситуаций и ликвидацию последствий (выплачивается по итогам месяца);
- за проведение внеплановых аварийных и ремонтных работ

(выплачивается по итогам месяца);

- за дополнительный объем работ, не входящих в должностные обязанности;

- за интенсивность и сложность труда, связанную с исполнением обязанностей заведующего кафедрой;

- за сложность и напряженность труда, связанную с исполнением обязанностей декана факультета;

- за сложность и напряженность труда, связанную с исполнением обязанностей секретаря ученого совета;

- за интенсивность труда, связанную с исполнением обязанностей кураторов групп.

4.31. К иным стимулирующим выплатам, не связанным с трудовой деятельностью, относятся выплаты:

- к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 60-летием, 70-летием, 75-летием и 80-летием и т.д. (при наличии стажа работы в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» не менее 5 лет) – не менее 1000 рублей;

- в связи с выходом на трудовую пенсию по старости, по достижению пенсионного возраста (выплачивается при увольнении и при наличии стажа работы в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» не менее 5 лет) – не менее 5000 рублей;

- материальная помощь в связи с выходом работника в ежегодный отпуск – не менее одного оклада (должностного оклада);

- материальная помощь при рождении ребенка (выплачивается одному из родителей) – не менее 3000 рублей;

- материальная помощь в связи с потерей близких родственников (детей, матери, отца, мужа, жены, брата, сестры) (выплачивается одному из сотрудников учреждения) – не менее 3000 рублей;

- материальная помощь в связи со смертью работника (выплачивается ближайшим родственникам) – не менее 3000 рублей;

- материальная помощь многодетным или малообеспеченным семьям, а также и другим работникам, на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов, в связи с тяжелым материальным положением или другими чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т.п.). Размер выплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника с учетом конкретных обстоятельств;

- оплата стоимости новогодних подарков для сотрудников и их несовершеннолетних детей с 1,5 лет до 13 лет включительно;

- выплаты к профессиональным праздникам: «День работника физической культуры», «День учителя»;

- выплаты к официальным праздничным дням: Новый год, День защитника отечества, 8 марта.

4.32. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению ректора учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты осуществляются:

- проректорам, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным непосредственно ректору, по решению ректора;

- руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам, подчиненным проректорам – по представлению проректоров

учреждения;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.33. Виды выплат должны отвечать уставным задачам ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и могут основываться на следующих показателях оценки эффективности его работы:

- соблюдение лицензионных требований;
- соблюдение срока действия лицензии;
- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией, кадровое обеспечение образовательной деятельности;
- выполнение аккредитационных показателей;
- научная, научно-техническая деятельность и ее результативность;
- количество изданных учебников и учебных пособий;
- использование инновационных методов в учебном процессе;
- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- подготовка методического материала, наличие инновационных технологий;
- высокие результаты и качество методической и научно-исследовательской работы;
- обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса в подготовке спортсменов высокого класса.

4.34. Стимулирование работников учреждения осуществляется по приказу ректора.

4.35. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

4.36. При стимулировании работников учреждения учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- высокая интенсивность и качество работы при предоставлении платных услуг;

- задержание лиц, совершивших на территории ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» правонарушение, результативные действия при возникновении нештатных ситуаций;

- инициатива, творчество и применение в работе соответствующих форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);

- соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);

- отсутствие дефектов при выполнении работ/оказании услуг.

4.37. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются к окладам (должностным окладам) в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере приказом ректора.

4.38. В должностные оклады профессорско-преподавательского состава включены надбавки за должности доцента, профессора, за ученую степень.

За исполнение обязанностей декана производится доплата в размере не менее 35% от должностного оклада.

За исполнение обязанностей заведующего кафедрой – в размере не менее 5000 рублей.

За исполнение обязанностей секретаря ученого совета – в размере не менее 20% от должностного оклада.

За исполнение обязанностей кураторов групп – в размере до 1500 руб.

4.39. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом ректора с обязательным указанием причины.

4.40. Заработная плата ректора ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.41. Условия оплаты труда ректора учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

4.42. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости федерального учреждения.

4.43. Выплаты стимулирующего характера ректору учреждения устанавливаются по решению Учредителя с учетом достижения показателей государственного задания на выполнение государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей деятельности ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» и ректора.

4.44. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора учреждения, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами РФ или указами Президента Российской Федерации.

4.45. Размеры должностных окладов проректоров и главного бухгалтера ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» устанавливаются на 10-30 процентов ниже

должностного оклада ректора.

4.46. Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором учреждения на основании количественных и качественных показателей их деятельности.

4.47. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для проректоров и главного бухгалтера оформляется приказом ректора с обязательным указанием причины.

4.48. Все премиальные выплаты не выплачиваются работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» менее 1 года, а также работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в течение 3 месяцев после наложения дисциплинарного взыскания.

4.48. Премиальные выплаты работникам учреждения, принятым на работу по совместительству (имеющим основную работу в других организациях) выплачиваются по решению ректора при наличии средств за счет субсидии из федерального бюджета и средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

4.49. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда ректор учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.50. В пределах имеющихся средств из фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор учреждения на основании письменного заявления работника.

4.51. По должностям служащих (профессиям рабочих), кроме проректоров и главного бухгалтера, размеры окладов устанавливаются по решению ректора учреждения, но не больше, чем оклад ректора.

4.52. Работникам, прошедшим за свой счет обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования и другие обязательные медицинские осмотры (обследования), производится возмещение затрат при предоставлении личного заявления и документов, подтверждающих оплату.

4.53. Выплата заработной платы преподавателям и сотрудникам производится согласно Правилам внутреннего трудового распорядка. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника, в следующие сроки:

- 25 числа каждого месяца;
- 10 числа каждого месяца.

4.54. При окончательном расчете по итогам работы за месяц Работодатель предоставляет всем работникам расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний.

РАЗДЕЛ 5
Социальные гарантии

5.1. Работодателю предоставляется право рассматривать вопросы выделения помещений в общежитии с целью привлечения высококвалифицированных специалистов.

5.2. Сотрудникам ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» предоставляются платные услуги на льготных условиях, согласованные непосредственно с ректором.

5.3. Работодатель обязан систематически проводить мероприятия по подготовке зданий и сооружений к работе в зимних условиях.

5.4. В случае порчи государственного имущества ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» Работодатель обязан взыскивать стоимость данного материального ущерба с виновных лиц в соответствии со ст.238 ТК РФ.

5.5. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым Кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

5.6. Обязательные периодические медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Работодателя.

РАЗДЕЛ 6
Охрана труда

6.1. Учебная, научная, хозяйственная и иная деятельность, тренировочные процессы строятся на безусловном исполнении всеми категориями работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» требований действующего законодательства Российской Федерации об охране труда и техники безопасности.

6.2. Работники обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Обязательность прохождения предварительных и периодических медосмотров (обследований) является условием допуска к осуществлению основой деятельности отдельных категорий работников.

6.3. Решением спорных вопросов между трудовым коллективом и Ректором занимается Комиссия по трудовым спорам в соответствии с

Положением о комиссии по трудовым спорам в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта».

6.4. Для проведения расследования несчастных случаев создается представительный орган трудового коллектива – Комиссия по охране труда.

6.5. Задачи, права и обязанности инженера по охране труда и Комиссии по охране труда изложены в соответствующих должностных инструкциях и Положениях.

РАЗДЕЛ 7
Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

7.1. Стороны договорились, что:

7.1.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Комиссией по трудовым спорам.

7.1.2. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

7.1.3.Соблюдают установленный законодательством РФ порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

7.1.4.В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.1.5.С отдельными работниками ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. По распоряжению ректора с отдельными структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» заключаются договоры о полной коллективной материальной ответственности.

7.1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

7.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

РАЗДЕЛ 8
Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров

8.1. Каждая из сторон в пределах своих обязательств несет ответственность за невыполнение коллективного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Коллективные и индивидуальные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.