
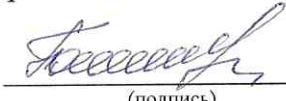


Представитель работодателя
Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2»




_____ А.А. Чупров
(подпись)
« 13 » марта 2020 г.

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2»


_____ Н.А. Поликينا
(подпись)
« 13 » марта 2020 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 2»

на 2020-2023 годы

Зарегистрирован
Агентством по труду и занятости населения
Сахалинской области

« ___ » _____ 2020 год

Рег.№ _____

Зарегистрирован _____ агентством по труду
и занятости населения Сахалинской области
« 08 » _____ 04 _____ 20 20 _____ года.
Регистрационный лист № 103
Условий, ухудшающих положение работников,
НЕ ВЫЯВЛЕНО
Руководитель агентства _____



Бабит

пгт. Тымовское

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 2»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр № 2»(далее равнозначно – Учреждение, ГБПОУ СПЦ № 2), между работодателем и работниками Учреждения.

Предметом настоящего договора являются условия труда работников, его оплаты, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем работникам при достижении определенных показателей, соблюдении утвержденных правил.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются ГБПОУ СПЦ № 2, именуемое далее «работодатель», в лице директора Учреждения **Чупрова Александра Александровича** действующего на основании Устава Учреждения, и Работники, интересы которых представляет «представитель» -председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2» **Поликина Надежда Александровна**.

1.3 Представитель Работниковнаделен правом заключить коллективный договор и представлять интересы Работников, в период действия коллективного договора.

1.4. Стороны, заключившие настоящий договор, обязуются строить свои отношения по принципу сотрудничества, взаимопонимания и уважения, достигать компромиссных решений путем переговоров.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

1.5.1. Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности участников трудовых отношений.

1.5.2. Создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации Учреждения.

1.5.3. Создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.5.4. Формирования у работников корпоративного стиля поведения.

1.5.5. Создания условий, способствующих повышению безопасности труда.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

Данный коллективный договор не распространяет свое действие на отношения, связанные с исполнением гражданско-правовых договоров.

1.7. В целях защиты законных прав и интересов работников Работодатель и Представитель работников обязуются не допускать принятия решений, противоречащих положениям коллективного договора и ухудшающих социально-экономические условия труда.

1.8. В целях реализации положений коллективного договора работники обязуются:

1.8.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда исключительно в интересах работодателя.

1.8.2. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества Учреждения.

1.8.3. Соблюдать трудовую дисциплину, режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка, пропускной режим.

1.8.4. Осуществлять работу с людьми, выстраивая доброжелательные коммуникации, строить

свою работу на принципах грамотности, аккуратности в работе, тем самым повышая уровень удовлетворенности заявителей качеством организации предоставления образовательных услуг на базе ГБПОУ СПЦ № 2.

1.8.5. Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования охраны труда.

1.8.6. Рационально использовать электрическую энергию и другие материальные ресурсы.

1.8.7. Выполнять правила пожарной безопасности при исполнении своих должностных обязанностей.

1.8.8. Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и рабочую квалификацию.

1.8.9. Выполнять условия настоящего коллективного договора.

1.9. Представитель Работников обязуется:

1.9.1. Содействовать эффективной работе Учреждения, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины методами и средствами, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Учреждения.

1.9.2. Контролировать предоставление работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим договором, внутренними нормативными актами Учреждения.

1.9.3. Контролировать безопасность труда на рабочих местах.

1.9.4. Проводить организационную работу по выработке у работников добросовестного отношения к исполнению трудовых обязанностей, соблюдению трудовой и производственной дисциплины.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Соблюдать законодательство о труде.

1.10.2. Обеспечивать работникам социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и настоящим договором.

1.10.3. Организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах с необходимыми принадлежностями и инструментами, обеспечив безопасные условия труда.

1.10.4. Соблюдать установленные условия оплаты труда, сроки выплаты заработной платы.

1.10.5. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании трудовых и профессиональных навыков.

1.11. Не допускаются увольнение с работы, отказ в приеме на работу, отказ в приеме в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции.

1.12. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 31 марта 2020 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.13. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор, изменения и дополнения к нему в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляются Учреждением на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление в силу настоящего коллективного договора, изменений и дополнений к нему не зависит от факта их уведомительной регистрации.

1.15. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

Раздел 2. Трудовой договор (прием на работу, увольнение), подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

2.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и настоящим договором.

2.3. Трудовой договор в Учреждении может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

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

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не противоречащие действующему законодательству и отвечающие интересам сторон настоящего договора.

2.5. Испытательный срок устанавливается на срок не более 3 (трех) месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - не более 6 (шести) месяцев, если иное не установлено законом.

Испытание при приеме на работу может устанавливаться по соглашению сторон (в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ).

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации работодатель обязан:

2.7.1. Руководствоваться преимущественным правом на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников согласно ст. 179 Трудового кодекса РФ.

2.7.2. Предупредить каждого работника о прекращении трудового договора не менее чем за два месяца в письменном виде.

2.7.3. Выплатить выходное пособие в размере и в порядке согласно ст. 178, ст. 318 Трудового кодекса РФ.

2.8. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случая ликвидации организации.

2.9. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

2.10. Работодатель при необходимости производит подготовку и дополнительное профессиональное образование работников. Необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников определяется работодателем. Работодатель не препятствует обучению с отрывом от производства и предоставляет гарантии и компенсации

Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ и действующего законодательства.

2.11. При прекращении трудовых отношений, заблаговременно перед получением трудовой книжки (или) сведений о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, работники обязуются:

2.11.1. Письменно отчитаться перед работодателем об отсутствии за ними материальной задолженности получив от соответствующих структурных подразделений письменные подтверждения.

2.11.2. Вернуть денежные средства за неотработанные дни отпуска, если работнику был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск авансом за текущий период работы в полном объеме (подпункт 4 части второй статьи 137 ТК РФ).

Раздел 3. Рабочее время, время отдыха

3.1. Режимы труда в Учреждении устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом характера, специфики и условий работы, утвержденными работодателем.

3.2. Начало и окончание работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ СПЦ № 2.

3.3. Количество и продолжительность перерывов для отдыха и питания работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ СПЦ № 2.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

3.6. Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам с письменного согласия последнего в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.7. Сокращенное рабочее время для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Всем работникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней (30 календарных дней для инвалидов), дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней для местностей, приравненных к районам Крайнего Севера.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

3.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно производится в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 1 сентября 2014 г. № 416 «Об утверждении положения о размерах, порядке и условиях предоставления компенсационных выплат лицам, проживающим в Сахалинской области и работающим в органах власти Сахалинской области и областных государственных учреждениях».

3.11. По желанию работника одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

В тех случаях, когда работнику не предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно, выезд и возвращение могут приходиться на выходные и нерабочие праздничные дни, ближайšie к отпуску. Выезд также может производиться в нерабочее время (в период ежедневного отдыха) в день, непосредственно предшествующий отпуску или выходным и нерабочим праздничным дням перед отпуском.

3.12. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, случаи и продолжительность которого устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.14. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

1. В случае регистрации брака детей - до 2 календарных дней;
2. Проводы детей в 1 - 5 классы (1 сентября);
3. Посещения лечебных учреждений - до 3-х календарных дней в году;
4. Сельскохозяйственных работ для посадки и сбора урожая - до 5 дней в году по согласованию с руководителем учреждения.

3.15. Отпуска без сохранения заработной платы работникам могут предоставляться в течение года по их письменному заявлению с указанием причин и с разрешения работодателя.

3.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Форма заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее - заявление) утверждается Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. Оплата труда в Учреждении устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ СПЦ № 2, разработанным на основании Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 28.04.2014 № 198.

4.2. Заработная плата работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- повышающие коэффициенты;

- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;

- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

4.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

4.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующем порядке:

- 10 числа каждого месяца - за вторую половину месяца;
- 25 числа каждого месяца - за первую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. Каждому Работнику Учреждения при начислении и выплате заработной платы бухгалтерия выдает расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок выдается один раз в месяц, не позднее дня выплаты заработной платы, при производстве окончательного расчета по итогам работы за месяц.

Расчетный листок выдается как по основному месту работы, так и по внутреннему совместительству (ч.1 ст. 136 ТК РФ).

Подтверждение выдачи расчетных листков: выдача расчетных листков регистрируется в Журнале учета выдачи расчетных листков.

При увольнении работника, расчетный листок выдается в день увольнения (последний рабочий день). В случае предоставления отпуска с последующим увольнением расчетный листок дается в последний рабочий день перед отпуском.

Заработная плата перечисляется на персональные карты Работников Учреждения в рамках зарплатного проекта с кредитной организацией.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

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

4.7. Стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ СПЦ № 2, Положением о премировании.

Раздел 5. Охрана труда и пожарная безопасность

5.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда, внедряет современные средства

безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональные заболевания работников. Работодатель поддерживает надлежащий уровень пожарной безопасности на объектах ГБПОУ СПЦ № 2 в соответствии с Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда, пожарной безопасности для работников Учреждения. Руководитель Учреждения и уполномоченные приказом по Учреждению осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

5.2. Представитель Работников осуществляет контроль за безопасностью труда и содействует работодателю в деле совершенствования системы безопасности труда, снижения уровня травматизма.

5.3. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты.

5.4. Обязанности Работодателя в области охраны труда и противопожарной безопасности.

Работодатель обязан обеспечить:

5.4.1. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.4.2. Обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4.3. Своевременно представлять документы в региональные отделения Фонда социального страхования по работникам, получившим трудовые увечья или профзаболевания, для выплаты возмещения вреда в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.4.4. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

5.4.5. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

5.4.6. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

5.4.7. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

5.4.8. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

5.4.9. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях объектов необходимые силы и средства.

5.4.10. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружениях и на иные объекты учреждения.

5.4.11. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, в том числе о происшедших на территории пожарах и их последствиях.

5.4.12. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

5.4.13. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений

оборудования.

5.4.14. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.4.15. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

5.4.16. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.4.17. Обеспечить режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4.18. Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.4.19. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.4.20. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.4.21. Обеспечить организацию проведения за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.4.22. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.4.23. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

5.4.24. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.4.25. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.4.26. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4.27. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим трудовым законодательством, иными федеральными законами сроки.

5.4.28. Обеспечить обязательное социальное страхование штатных работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4.29. Выдавать работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменному заявлению работника может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (ст. 222 Трудового кодекса РФ).

5.4.30. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.4.31. Обеспечивать разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.4.32. Иметь в наличии комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.5. Обязанности Работника в области охраны труда и противопожарной безопасности.

Работник обязан:

5.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.5.4. 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 профессионального заболевания.

5.5.5. Строго соблюдать противопожарный режим, установленный в ГБПОУ СПЦ № 2.

5.5.6. Проходить обязательные предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотры, других обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

Раздел 6. Защита персональных данных Работника

Персональные данные Работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

Обработка персональных данных Работника – получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных Работника в рамках действующего законодательства.

6.1. Общие требования при обработке персональных данных Работника и гарантии их защиты.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;

- все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение;

- Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ.

Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия;

- Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- Работодатель вырабатывает меры защиты персональных данных Работников.

6.2. Хранение, обработка и защита персональных данных Работников

В целях хранения, использования и защиты персональных данных Работников в Учреждении приняты Положение о защите персональных данных Работников, Инструкция о порядке обработке персональных данных Работников и определен перечень уполномоченных лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные Работников Учреждения.

6.3. Передача персональных данных Работников

При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы

жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством;

- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

- передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.4. Права Работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работника

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.6. Во всех иных случаях работы с персональными данными, не предусмотренными настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством и соответствующими локальными актами.

Раздел 7. Разрешение трудовых споров

7.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

7.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

7.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей Работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

7.4. Стороны договорились о наделении комиссии по трудовым спорам полномочиями контроля за выполнением условий настоящего Договора.

Раздел 8. Обязательства сторон

8.1. Каждый работник несет личную ответственность за результат своей деятельности. Исполнение должностных обязанностей должно проводиться добросовестно и на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективной работы. Работник, осуществляющий работу с гражданами, несет ответственность за результат своей работы перед получателями услуг.

8.2. Работник должен быть заинтересован в повышении своей профессиональной квалификации, общеобразовательного и культурного уровня.

8.3. Работник должен способствовать к установлению в коллективе деловых взаимоотношений и взаимопомощи, конструктивному сотрудничеству с коллегами и формированию благоприятного морально-психологического климата. Работникам необходимо проявлять корректность, внимательность и тактичность при общении с гражданами и должностными лицами.

8.4. На рабочем месте работники не должны допускать высказывания дискриминационного характера по признакам пола, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических и религиозных предпочтений, а также действия, препятствующие нормальному общению и провоцирующие противоправное поведение.

8.5. Работники должны воздерживаться от поведения, которое может вызвать сомнение в объективности исполнения должностных обязанностей, не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность Учреждения. В любой ситуации сохранять личное достоинство, выдержанность и эмоциональную устойчивость.

8.6. Работник, принимая решения, связанные с исполнением трудовых обязанностей, должен основываться на объективных фактах, не допускать влияния политических, религиозных или личных предпочтений.

8.7. Выявленные факты нарушений трудовой дисциплины и норм служебного поведения подлежат анализу и служебной проверке, при подтверждении –на работника налагается дисциплинарное взыскание.

8.8. Работник должен сохранять независимость, проявлять тактичность и уважение, требовательность и принципиальность во взаимоотношениях с органами государственной власти, органов местного самоуправления, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями.

8.9. Работники государственного учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны воздерживаться от дискредитации Учреждения его руководства, учредителей, а также публичных высказываний, суждений и оценок деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в средствах массовой информации, в общении с третьими лицами, в т.ч. при ведении интернет-блогов и общении в социальных сетях.

8.10. Работники должны уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБПОУ СПЦ № 2, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

8.11. Учреждение поощряет активность и инициативу работников при проведении массовых трудовых, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, оказывая содействие при решении организационных вопросов. Учреждение приветствует пропаганду здорового образа жизни. Активные сотрудники могут быть выделены поощрением в виде благодарности с занесением в личную карточку и трудовую книжку.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.2. Работодатель и Представитель Работников доводят до сведения работников положения настоящего договора.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется Работодателем и Представителем Работников, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.4. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его обязанностей работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

9.5. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

9.6. Представитель Работников, заключивший коллективный договор от имени работников, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;

- запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;

- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1. Использование средств на социальные мероприятия на 2020-2023 годы.
2. Приложение № 2. Положение о выплатах социального характера и других видах поддержки работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2».

Приложение № 1 к Коллективному договору

Использование средств на социальные мероприятия
на 2020-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Средства профсоюза, руб.		Средства работодателя, руб.	
			Размер	Источник	Размер	Источник
1	Торжественное мероприятие, посвященное Международному женскому дню.	Март 2020 года	10500	профвзносы	10000	внебюджет
2	Коллективное спортивно-оздоровительное мероприятие (День здоровья).	Март-май 2020 года	15000	профвзносы	5000	внебюджет
3	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных Дню Победы в Великой отечественной войне.	9 мая 2020 года	1000	профвзносы	10000	внебюджет
4	Коллективное культурно-массовое мероприятие (выезд на природу).	Июнь-август 2020 года	5000	профвзносы	5000	внебюджет
5	Торжественное мероприятие, посвященное Дню профессионально-технического образования Дню учителя.	Октябрь 2020 года	10000	профвзносы	30000	внебюджет
6	Торжественное мероприятие, посвященное Новогодним и Рождественским праздникам.	Декабрь 2020 года	42000	профвзносы	10000	внебюджет
7	Торжественное мероприятие, посвященное Дню защитника отечества.	Февраль 2021 года	10500	профвзносы	10000	внебюджет
8	Торжественное мероприятие, посвященное Международному женскому дню.	Март 2021 года	10500	профвзносы	10000	внебюджет
9	Коллективное спортивно-оздоровительное мероприятие (День здоровья).	Март-май 2021 года	15000	профвзносы	5000	внебюджет
10	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных Дню Победы в Великой отечественной войне.	9 мая 2021 года	1000	профвзносы	10000	внебюджет
11	Коллективное спортивно-оздоровительное	Март-май 2021 года	15000	профвзносы	5000	внебюджет

	мероприятие (День здоровья).					
12	Коллективное культурно-массовое мероприятие (выезд на природу).	Июнь-август 2021 года	5000	профвзносы	5000	внебюджет
13	Торжественное мероприятие, посвященное Дню профессионально-технического образования Дню учителя.	Октябрь 2021 года	10000	профвзносы	30000	внебюджет
14	Торжественное мероприятие, посвященное Новогодним и Рождественским праздникам.	Декабрь 2021 года	42000	профвзносы	10000	внебюджет
15	Торжественное мероприятие, посвященное Дню защитника отечества.	Февраль 2022 года	10500	профвзносы	10000	внебюджет
16	Торжественное мероприятие, посвященное Международному женскому дню.	Март 2022 года	10500	профвзносы	10000	внебюджет
17	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных Дню Победы в Великой отечественной войне.	9 мая 2022 года	1000	профвзносы	10000	внебюджет
18	Коллективное спортивно-оздоровительное мероприятие (День здоровья).	Март-май 2022 года	15000	профвзносы	5000	внебюджет
19	Коллективное культурно-массовое мероприятие (выезд на природу).	Июнь-август 2022 года	5000	профвзносы	5000	внебюджет
20	Торжественное мероприятие, посвященное Дню профессионально-технического образования Дню учителя.	Октябрь 2022 года	10000	профвзносы	30000	внебюджет
21	Торжественное мероприятие, посвященное Новогодним и Рождественским праздникам.	Декабрь 2022 года	42000	профвзносы	10000	внебюджет
22	Торжественное мероприятие, посвященное Дню защитника отечества.	Февраль 2023 года	10500	профвзносы	10000	внебюджет
23	Торжественное мероприятие, посвященное Международному женскому дню.	Март 2023 года	10500	профвзносы	10000	внебюджет
	Коллективное спортивно-оздоровительное мероприятие (День здоровья).	Март-май 2023 года	15000	профвзносы	5000	внебюджет

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах социального характера и других видах поддержки работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выплатах социального характера и других видах поддержки работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр № 2» (далее Положение) разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Сахалинской области от 06.04.16 г. № 161 «О внесении изменений в Постановление Правительства Сахалинской области от 07.02.2013 № 48 "О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области".

1.2 Положение определяет единый порядок выплат социального характера и других видов поддержки работников, а также в особых случаях работников, увольняющимся из Учреждения, членам семей умерших сотрудников.

1.3 Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.

2. Условия и размеры оказания материальной помощи

Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- 2.1. рождение ребенка работника Учреждения, размер материальной помощи – 10 000,00 рублей;
- 2.2. свадьба работника Учреждения, размер материальной помощи – 10 000,00 рублей;
- 2.3. смерть работника Учреждения, размер материальной помощи – 15 000,00 рублей;
- 2.4. смерть близкого родственника работника Учреждения (родители, супруг(-а), дети-10 000,00 руб.;
- 2.5. смерть бывшего работника (проработавшего в учреждении более 10 лет) по ходатайству сотрудника Учреждения, размер материальной помощи – 5 000,00 рублей;
- 2.6. ущерб, нанесенный работнику Учреждения в связи с пожаром, стихийным бедствием, размер материальной помощи по фактическим расходам, но не свыше 50 000,00 руб.
- 2.7. расходы, связанные с приобретением дорогостоящих лекарств, дорогостоящим медицинским обследованием (расходы более 50 000,00 руб.), размер материальной помощи по фактическим расходам, но не свыше 20 000,00 руб.
- 2.8. лечение работника в стационаре в связи с оперативным вмешательством (операция) (лечение длительное, более 1 месяца) или его детей дошкольного и школьного возраста, размер материальной помощи по фактическим расходам, но не свыше 50000,00 рублей.

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Для оказания материальной помощи на имя директора представляется личное заявление работника, нуждающегося в материальной поддержке. В особых случаях заявитель представляет копии подтверждающих документов, таких как кассовые и товарные чеки, копии счетов, медицинские справки, заключение врача, акты о несчастных случаях, стихийных бедствиях и др.

3.2 Заявление об оказании материальной помощи рассматривается комиссией по премированию, которая принимает решение об оказании материальной помощи. Материальная помощь

выплачивается на основании выписки из протокола заседания комиссии по премированию, оформляемой после рассмотрения вопроса на комиссии.

3.3 Выплата материальной помощи одному из членов семьи умершего работника или в случае смерти близкого родственника работника производится одновременно на основании решения комиссии по премированию при наличии копии свидетельства о смерти, а в необходимых случаях документов, подтверждающих факт родства (свидетельство о рождении, о браке и пр.).

3.4 В случае смерти работника, единовременная материальная помощь выплачивается супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении свидетельства о смерти.

3.5 Заявление об оказании материальной помощи рассматривается в десятидневный срок.

3.6 Материальная помощь п.2.6, п.2.7, п.2.8, выплачивается единовременно не более одного раза за период работы.

4. Иные виды поддержки работников

4.1. При награждении грамотой работнику выплачивается единовременная премия:

- грамота Учреждения в размере 1725,00 рублей,
- грамота Министерства образования Сахалинской области в размере 2300,00 рублей,
- грамота Министерства просвещения Российской Федерации в размере 3450,00 рублей.

4.2. В связи с юбилейной датой осуществляется единовременное премирование работника в размере 5747,00 рублей. Юбилейными датами считаются 50-тилетие и каждые последующие 5 лет.

4.3. Работники, проработавших в Учреждении 5 и более лет, при увольнении награждаются грамотами и поощряются ценным подарком на сумму 5000,00 рублей (учитывается общий стаж работы в Учреждении).

4.4. Работники, проработавших в Учреждении более 10 (десяти) лет, при увольнении награждаются грамотами и поощряются ценным подарком на сумму 8000,00 рублей (учитывается общий стаж работы в Учреждении).

4.5. Работникам (мужчинам) выплачивается единовременная премия к Дню защитника отечества (23 февраля) в размере- 1150,00 руб.

4.6. Работникам (женщинам) выплачивается единовременная премия к международному женскому дню (8 марта) в размере – 1150,00 руб.

4.7. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, осуществляются на основании приказа по Учреждению.

5. Заключительные положения

5.1. Материальная помощь и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, не учитываются в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение 10 дней после поступления приказа на выплату.

5.3. Материальная помощь и иные выплаты работникам Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются за счет средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в пределах фонда оплаты труда.