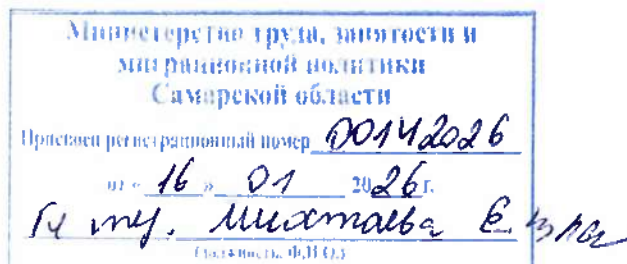




КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между

администрацией Частного профессионального образовательного учреждения
«Новокуйбышевский учебный центр» (ЧПОУ НУЦ) (Работодателем) и
Первичной профсоюзной организацией ЧПОУ НУЦ (ППО ЧПОУ НУЦ)
(представителем работников) заключен на 2026-2028 г.г.



г. Новокуйбышевск 2025 г.

Содержание Коллективного Договора:

I.	Общие положения.....	4
II.	Обязательства сторон.....	5
III.	Оплата труда.....	7
IV.	Занятость и повышение квалификации.....	11
V.	Рабочее время.....	13
VI.	Время отдыха.....	14
VII.	Охрана труда.....	15
VIII.	Экологическая безопасность.....	19
IX.	Охрана здоровья.....	20
X.	Социальные компенсации, гарантии и льготы.....	20
XI.	Права и обязанности деятельности профсоюза.....	27
XII.	Контроль за выполнением соглашения.....	29
XIII.	Ответственность сторон.....	29
XIV.	Заключительные положения.....	29

Перечень приложений к Коллективному договору

1. Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ НУЦ»
2. Приложение № 2 «Перечень должностей работников ЧПОУ НУЦ с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»
3. Приложение № 3 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий ЧПОУ НУЦ»
4. Приложение № 4 «Нормы бесплатной выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств работникам ЧПОУ НУЦ»
5. Приложение № 5 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты мастерам ПО, преподавателям и специалистам ЧПОУ НУЦ»
6. Приложение № 6 Приложение к «Смете социальных расходов» по пунктам раздела 3,10,11 Коллективного договора ЧПОУ НУЦ на 2026 г.
7. Приложение № 7 «Положение о порядке компенсации путевок сотрудникам ЧПОУ НУЦ на оздоровление, санаторно-курортное лечение и отдых»
7. Приложение № 8 «Распределение должностей/профессий по профессионально- квалификационным группам

I. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – правовые отношения в Частном профессиональном образовательном учреждении «Новокуйбышевский учебный центр» (ЧПОУ НУЦ), именуемое далее «Учреждение».

1.2 Сторонами, заключающими настоящий договор являются, с одной стороны Работодатель - Частное профессиональное образовательное учреждение «Новокуйбышевский учебный центр» (далее Работодатель) в лице его представителя директора Карханина Константина Николаевича, с другой стороны Работники ЧПОУ НУЦ (далее Работники) представителями которых является Первичная профсоюзная организация Частного профессионального образовательного учреждения «Новокуйбышевский учебный центр» (далее ППО ЧПОУ НУЦ) в лице председателя ППО ЧПОУ НУЦ Гапоновой Маргариты Николаевны.

1.3 Первичная профсоюзная организация Частного профессионального образовательного учреждения «Новокуйбышевский учебный центр» входит в реестр Общественной Объединенной первичной профсоюзной организации АО «Транснефть-Приволга».

1.4 Настоящий Коллективный договор разработан и заключен между равноправными сторонами, добровольно, на основе соблюдения норм Трудового Кодекса и законодательства Российской Федерации, Коллективного договора АО «Транснефть-Приволга» на 2026 - 2028 годы- учредителя Учреждения, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5 Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения.

1.6 Предметом настоящего Коллективного договора является достижение оптимального баланса интересов сторон в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей более высокого уровня гарантий, компенсаций и льгот по сравнению с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

1.7 Работодатель признает ППО ЧПОУ НУЦ полноправным представителем работников Учреждения по всем условиям Коллективного договора и обязуется не использовать наличие (появление) иных представительных органов работников для воспрепятствования законной деятельности профсоюза.

1.8 Коллективный договор распространяется на всех работников трудового коллектива, для которых место работы в Учреждении является основным. Отдельные положения Коллективного договора распространяются на пенсионеров Учреждения.

1.9 Необходимые изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия, не ухудшающие положения работников, вносятся по согласованию сторон путем принятия совместного решения руководителя Учреждения и председателя профсоюзного комитета, и оформляются в виде изменений в Приложения к Коллективному договору.

1.10 В случае реорганизации Учреждения, передачи его другому собственнику, изменении форм собственности Коллективный договор остается в силе в течение всего срока его действия.

1.11 Подведение итогов выполнения обязательств по Договору стороны обязуются проводить на собрании (конференции) Учреждения.

1.12 За невыполнение своих обязательств по Коллективному договору при отсутствии объективных причин профсоюзный комитет может быть досрочно переизбран на профсоюзном собрании (конференции) Учреждения по требованию Трудового коллектива.

1.13 Работодатель и ППО ЧПОУ НУЦ в своих взаимоотношениях руководствуются законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.14 Учет мнения представительного органа работников (ППО ЧПОУ НУЦ) в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором производится в форме согласования.

1.15 Выплаты по Коллективному договору, которые связаны с наступлением события, совершившегося в определенную дату (свадьба, рождение, смерть и т.п.) производятся в размере, который действовал на момент наступления события.

II. Обязательства сторон

2.1 Стороны обязуются:

2.1.1 Сотрудничать на принципах социального партнерства и уважения взаимных интересов, соблюдения действующего законодательства и условий Коллективного договора.

2.1.2 Совместно принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению производственной программы и Коллективного договора.

2.1.3 Проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, дисциплины труда, ответственности работников за выполнение своих должностных и производственных обязанностей, обеспечивая при этом социальными гарантиями работников с учетом финансовых возможностей Учреждения.

2.2 Работодатель обязуется:

2.2.1 Осуществлять мероприятия, направленные на улучшения условий труда, повышения культурного обслуживания работников, организацию отдыха и досуга.

2.2.2 Соблюдать действующее трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия настоящего Коллективного договора, трудовых договоров с работниками.

2.2.3 Выплачивать в полном объеме заработную плату работникам в сроки, установленные ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2.4 Осуществлять обязательное и добровольное медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и разделами IX и X настоящего коллективного договора.

2.2.5 Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, исполнение требований промышленной, экологической и пожарной безопасности.

2.2.6 Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ (Ст.22 ТК РФ).

2.2.7 Предоставлять ППО ЧПОУ НУЦ полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения.

2.2.8 Создавать условия обеспечивающие деятельность профсоюзного комитета в соответствии с настоящим Коллективным договором и действующим законодательством.

2.2.9 Рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах в сроки, установленные законодательством.

2.2.10 Перед принятием решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать соответствующие проекты локальных нормативных актов с соответствующим выборным профсоюзным органом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

2.2.11 При приеме на работу новых работников совместно с ППО ЧПОУ НУЦ знакомить их с Коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к их социально-трудовым правам и функциям.

2.3 ППО ЧПОУ НУЦ обязуется:

2.3.1 Способствовать устойчивой деятельности Учреждения по обеспечению заданного объема работ, связанного с оказанием услуг в области подготовки кадров, оказанием услуг по проживанию и другими видами Уставной деятельности, в области выполнения плановых заданий, соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами, действующими в Учреждении, а также качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.3.2 Представительствовать от имени работников при решении вопросов,

затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (С. 29 ТК РФ).

2.3.3 Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.4 Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, принятых локальных нормативных актов без учета мнения профсоюзного комитета (Ст. 372 ТК РФ).

2.3.5 Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (Ст. 41 ТК РФ).

2.3.6 Осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и экологической безопасности самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда.

2.3.7 Рассматривать представления Работодателя по различным вопросам в сроки, предусмотренные законодательством.

2.3.8 Осуществлять организацию оздоровительных, спортивных и культурно массовых мероприятий среди работников Учреждения.

III Оплата труда

3.1 Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.2 В Учреждении применяется повременно-премиальная система оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры месячных тарифных ставок (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющих от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3 Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда. Гарантированной частью заработной платы работника является месячная тарифная ставка (должностной оклад).

3.4 Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Единой тарифной сеткой оплаты труда: основной 15-разрядной Единой тарифной сеткой по оплате труда - профессионально-квалификационная группа 2; - вспомогательной 14-разрядной Единой

тарифной сеткой по оплате труда - профессионально-квалификационная группа 1». Распределение должностей/профессий по подразделениям и их отнесение основной и вспомогательной Единой тарифной сетки отражено в Приложении 8.

3.5 Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в пределах 7-разрядного диапазона Единой тарифной сетки.

3.6 Присвоение тарифных разрядов руководителям, специалистам и служащим производится с учетом Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, на основании аттестации работников.

3.7 В целях сохранения реального уровня заработной платы может производиться индексация должностных окладов (месячных тарифных ставок) с согласования учредителя АО «Транснефть-Приволга» в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели.

3.8 В части оплаты труда Работодатель обязуется:

3.8.1 Выплачивать заработную плату путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении работника лицевой счет в банке. Работникам, не имеющим лицевого счета в банке, заработную плату выплачивать в кассе Учреждения.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается Федеральным Законом или Трудовым договором.

3.8.2 При выплате заработной платы (окончательного расчета) предоставлять расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.8.3 Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки: за первую половину месяца - 23 числа расчетного месяца, за вторую половину месяца - 8 числа месяца, следующего за расчетным.

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

В исключительных случаях день выплаты заработной платы может быть перенесен на более раннюю дату по распоряжению директора Учреждения.

3.8.4 Производить оплату труда каждого работника в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивать.

3.8.5 Выплачивать заработную плату работникам ЧПОУ НУЦ не ниже установленного Федеральным Законом минимального размера оплаты труда.

3.8.6 Устанавливать и производить доплаты и надбавки работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении других работ, отклоняющихся от нормальных) в том числе:

Компенсационные доплаты:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за дополнительные педагогические часы;
- доплата за разделение рабочего дня;
- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

Стимулирующие доплаты:

- доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплата за расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ;
- доплата за совмещение должностей/профессий;
- доплата за сложность напряженность и высокие достижения в труде;
- доплата за наставничество.

3.8.7 Работникам, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда за полностью отработанную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) устанавливается доплата до МРОТ.

Процент доплаты до МРОТ устанавливается Приказом по Учреждению. В расчет доплаты до МРОТ не входят компенсационные доплаты и выплаты социального характера.

3.8.8 Устанавливать период для расчета среднего заработка 12 календарных месяцев, предшествующих событию, с которыми связана выплата.

3.8.9 Оплачивать работу в сверхурочное время с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

3.8.10 Работу в нерабочий праздничный день, выходной оплачивать в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха по его письменному заявлению. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8.11 Производить оплату за каждый час работы в ночное время в повышенном размере на 40% тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы: с 22.00 ч. до 06.00 ч.

3.8.12 Выплачивать обязательное пособие по временной нетрудоспособности застрахованным лицам за первые три дня нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случаях предусмотренных Федеральным Законодательством.

3.8.13 Выплачивать работникам доплату в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного должностного оклада (месячной тарифной ставки), если иное не предусмотрено трудовым договором.

Доплата выплачивается один раз в год при одновременном соблюдении следующих условий:

- предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее 14 календарных дней,
- качественного выполнения своих трудовых обязанностей работниками, не имеющими дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины,
- если работник к моменту предоставления отпуска проработал в Учреждении непрерывно не менее 11 месяцев (если в течение 11 месяцев, предшествующих моменту предоставления отпуска, работник был уволен из Учреждения и вновь принят по срочному трудовому договору, в период непрерывной работы засчитывается время работы в Учреждении по предыдущему трудовому договору при условии, что перерыв между увольнением и повторным приемом в Учреждении отсутствует).

При работе на условиях неполной занятости (неполный рабочий день, смена, неполная рабочая неделя, совместители и т.д.) доплата начисляется пропорционально отработанному времени или пропорционально доле замещения штатной единицы.

Сумма доплаты учитывается при расчете среднего заработка. Ежемесячная премия за основные результаты хозяйственной деятельности на данный вид доплаты не начисляется.

3.8.14 Выплачивать работникам Учреждения премию за вклад в стабильную производственно-хозяйственную деятельность и в канун профессионального праздника – Дня работников нефтяной и газовой промышленности. Вышеуказанная премия выплачивается работникам, состоящим в списочном составе Учреждения по состоянию на 1 сентября, качественно и своевременно выполняющим свои должностные обязанности, не имеющим дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, в размере одного должностного оклада (месячной тарифной ставки), если иное не предусмотрено трудовым договором.

При работе на условиях неполной занятости (неполный рабочий день, смена, неполная рабочая неделя, совместители и т.д.) премия начисляется пропорционально отработанному времени или пропорционально доле замещения штатной единицы.

Сумма премии учитывается при расчете среднего заработка. Премия не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком и работникам, отработавшим на 1 сентября менее трех месяцев.

3.9 Для усиления материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов индивидуального труда и результатов хозяйственной деятельности Учреждения в целом, может производиться премирование в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами Учреждения в том числе:

3.9.1 Премирование за основные результаты хозяйственной деятельности в соответствии с «Положением о премировании работников ЧПОУ НУЦ за основные результаты хозяйственной деятельности»;

3.9.2 Премирование работников за перевыполнение плана по выручке в соответствии с «Положением о премировании работников ЧПОУ НУЦ за перевыполнение плана по выручке»;

3.9.3 Единовременное премирование работников в соответствии с «Положением о единовременном премировании работников ЧПОУ НУЦ за выполнение срочных, внеплановых работ, особо важных заданий, за улучшение производственных и экономических результатов деятельности»

3.9.4 Вознаграждение по итогам работы за год в соответствии с «Положением о вознаграждении по итогам работы за год работников ЧПОУ НУЦ»;

3.10 На период повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки по направлению работодателя с отрывом от работы, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работникам оформляется служебная командировка и гарантируется сохранение средней заработной платы.

3.11 На период исполнения трудовых обязанностей за пределами Учреждения, оформляется служебная поездка. За время нахождения работника в служебной поездке ему выплачивается оклад (месячная тарифная ставка), доплаты, надбавки, премия за основные результаты хозяйственной деятельности.

3.12 Доплаты и премии, предусмотренные настоящим разделом выплачиваются при наличии в бюджете Учреждения денежных средств.

IV. Занятость и повышение квалификации

4.1 Обязанности Работодателя в области занятости:

4.1.1 Обеспечивать полную занятость работников в соответствии с должностью, профессией, квалификацией и использовать труд работников в соответствии с трудовым договором, заключаемым и прекращаемым в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ.

4.1.2 Обеспечивать защиту персональных данных работников, полученных в связи с трудовыми отношениями, в соответствии с законодательными актами РФ и «Положением о защите персональных данных работников ЧПОУ НУЦ».

4.1.3 Предоставлять общие гарантии и компенсации (при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), а также иные гарантии и компенсации, предусмотренные разделом VII Трудового кодекса РФ.

4.1.4 При расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата:

а) сообщать об этом в письменной форме:

- профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению, а в случае массового сокращения работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять проекты приказов о сокращении численности работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакантных должностей, предполагаемые варианты трудоустройства;

- центру занятости населения не позднее, чем за два месяца данные о предстоящем сокращении на каждого работника с указанием его профессии, должности, квалификации и размера оплаты труда;

б) предупреждать о предстоящем сокращении работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

в) издавать приказы с указанием причин и дат увольнения;

г) предлагать работнику другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу) в соответствии со ст.81 Трудового кодекса РФ;

д) обеспечивать преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным работникам – при наличии двух и более иждивенцев;
- работникам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении им военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работника предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшим в Учреждении более пяти лет;

е) расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного комитета. Мнение, не представленное в установленные сроки, или немотивированное мнение Работодателем не учитывается (Ст. 373 ТК РФ).

ж) работникам, предупрежденным в установленном порядке об увольнении в связи с сокращением численности или штата, может быть предоставлено дополнительное время общей продолжительностью равной одному рабочему дню в месяц для поиска работы с сохранением среднего заработка.

4.2 Обязанности Работодателя в области повышения квалификации работников:

4.2.1 С целью сохранения высокопрофессионального кадрового состава работников и обеспечения соответствия квалификации выполняемой трудовой функцией осуществлять повышение квалификации персонала в рамках «Плана подготовки, повышения квалификации и аттестации персонала», утверждаемого ежегодно.

4.3 ППО ЧПОУ НУЦ обязуется:

4.3.1 Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4.3.2 Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

V. Рабочее время

5.1 Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с трудовым законодательством относятся к рабочему времени.

5.2 Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

5.3 Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанным каждым работником (ст.91 ТК РФ).

5.4. Продолжительность ежедневной работы, режим рабочего времени определяется «Правилами внутреннего распорядка ЧПОУ НУЦ» (Приложение №7), графиками работы (сменности), трудовыми договорами.

VI. Время отдыха

6.1 Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3 В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются Приложением №1, графиками работы (сменности), трудовыми договорами.

6.4 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6.5 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением работников, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024г. №415), а также работников, имеющих право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней имеют следующие категории работников:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий отделом организации обучения;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения.

6.6 Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

6.7 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен, а в случаях, предусмотренных ст.122 Трудового Кодекса РФ, должен быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиками отпусков, утверждаемых Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

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

6.9 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется «Перечнем должностей работников ЧПОУ НУЦ с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск» (Приложение №2).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с основным оплачиваемым отпуском и должен быть использован в текущем году.

6.10 Работнику предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 Трудового Кодекса РФ, иными Федеральными законами или настоящим Коллективным договором.

6.11 Работнику предоставляются кратковременные оплачиваемые отпуска, предусмотренные п. 10.4.6 настоящего Коллективного договора.

VII. Охрана труда

7.1 Работодатель обязуется обеспечить:

- 7.1.1 Безусловное выполнение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц и исполнителей в вопросах охраны труда.
- 7.1.2 Контроль и оценку условий труда на рабочих местах.
- 7.1.3 Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 7.1.4 Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов и материалов.
- 7.1.5 Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 7.1.6 Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 7.1.7 Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 7.1.8 Приобретение и выдачу за счет собственных средств Учреждения сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с «Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий ЧПОУ НУЦ» (Приложение № 3).
- 7.1.9 Организацию надлежащего ухода за средствами индивидуальной защиты и их хранения, своевременного осуществления химчистки, стирки и ремонта специальной одежды, а также ремонта специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 7.1.10 Приобретение и выдачу за счет собственных средств Учреждения смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с «Нормами бесплатной выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств работникам ЧПОУ НУЦ» (Приложение № 4).
- 7.1.11 Приобретение и выдачу за счет собственных средств Учреждения сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с «Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты мастерам ПО, преподавателям и специалистам ЧПОУ НУЦ» (Приложение № 5).
- 7.1.12 Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (в необходимых случаях) и проверки знаний требований охраны труда.

7.1.13 Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку (в необходимых случаях) и проверку знаний требований охраны труда.

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

7.1.15 Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Законодательством о специальной оценке условий труда.

7.1.16 Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

7.1.17 Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

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

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

7.1.20 Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.21 Экологически чистой питьевой водой работников в целях улучшения санитарно-бытовых условий и охраны труда.

7.1.22 Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа ППО ЧПОУ НУЦ.

7.2 Работники обязуются:

7.2.1 Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми и нормативно - техническими актами, в т.ч. правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2 Соблюдать требования настоящего коллективного договора, в т.ч. правил внутреннего трудового распорядка.

7.2.3 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных рисков.

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

7.2.5 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 (отравления).

7.2.6 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

Лица, не прошедшие в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, подлежат отстранению от работы в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

7.2.7 Нести личную ответственность за нарушения требований охраны труда, в т.ч. за неиспользование или неправильное применение, а также за отсутствие на рабочем месте полученных средств индивидуальной защиты, защитных и предохранительных приспособлений.

7.2.8 Соблюдать правила дорожного движения.

7.2.9 Соблюдать правила электробезопасности.

7.2.10 Соблюдать требования предупредительных плакатов, запрещающих и разрешающих надписей и знаков безопасности.

7.2.11 Соблюдать правила передвижения на автомобильном, водном и воздушном транспорте.

7.2.12 Отказаться от производства работ:

- если дальнейшие действия работников могут привести в противоречие с требованиями действующих нормативных документов;

- в случае возникновения опасности жизни и здоровью или окружающих вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;

- на неисправном оборудовании, зданиях и сооружениях, машинах и механизмах, инструментах и контрольно-измерительных приборах, неисправности или отсутствии спецодежды и номенклатурных средств индивидуальной или коллективной защиты, а также сверх установленного времени, в тех случаях, если такой отказ не создает угрозу здоровью себе или окружающим.

7.2.13 Содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и осуществлять соответствующий уход за ними.

7.3 Работники обязуются:

7.3.1 Не курить (в т.ч. электронные сигареты) на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности;

7.3.2 Не приносить с собой и не употреблять алкогольные напитки, а также не находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на территории Учреждения;

7.3.3 Не эксплуатировать производственное оборудование, машины, механизмы, приспособления и т.п. в личных целях, а также не по назначению.

7.4 ППО ЧПОУ НУЦ обязана:

7.4.1 Организовывать и обеспечивать профсоюзный контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве. Выбирать уполномоченных по охране труда профсоюзной организации, организовывать их работу и осуществлять контроль за их деятельностью. Предоставлять работодателю материалы о результатах проверок.

7.4.2 Согласовывать правила и инструкции по охране труда.

7.4.3 Осуществлять контроль за обучением работников правилам охраны труда, принимать участие в аттестации работников.

7.4.4 Участвовать в расследовании случаев травматизма, профессиональных заболеваний, осуществляет их анализ, участвуют в разработке мероприятий по снижению их уровня, контролирует их выполнение. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4.5 Осуществлять профсоюзный контроль за условиями труда, участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

VIII. Экологическая безопасность.

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1 В своей деятельности руководствоваться принципами:

- выполнение требований российского законодательства, международных договоров Российской Федерации, стандартов и правил в области природопользования, охраны окружающей среды и экологической безопасности;
- постоянное улучшение природоохранной деятельности.

8.2 Работник обязуется:

8.2.1 Не допускать на своем рабочем месте действий, способствующих загрязнению окружающей среды, руководствуясь законодательными актами и отраслевыми

нормативными правовыми актами по охране окружающей среды и рациональному природопользованию.

В случае допущения загрязнения окружающей среды по вине работника Учреждения на него распространяется ответственность в рамках законодательных актов и ТК РФ.

8.3 ППО ЧПОУ НУЦ обязуется:

8.3.1 Контролировать соблюдение законодательства по охране окружающей среды, а также способствовать и содействовать качественному выполнению предусмотренных мероприятий по охране окружающей среды.

IX. Охрана здоровья

9.1 Работодатель обязуется в пределах финансовых возможностей Учреждения:

9.1.1 Обеспечивать обязательное и добровольное медицинское страхование работающих. Своевременно перечислять средства в страховые организации в размерах, определенных законодательством и договором.

9.1.2 Проводить обследование и лечение в медицинских учреждениях Работников учреждения:

- за счет страховой компании по добровольному медицинскому страхованию по заболеваниям, относящимся к страховым;
- в пределах финансовых возможностей Учреждения по заболеваниям, не относящимся к страховым случаям, по предварительному согласованию с директором на основании заявления работника;

9.1.3 Обеспечивать здания и помещения Учреждения аптечками первой медицинской помощи.

9.1.4 Обеспечивать аренду спортивных залов для физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

9.1.5 Приобретать и содержать спортивный инвентарь.

9.2 Работодатель и ППО ЧПОУ НУЦ (в пределах финансовых средств Учреждения):

9.2.1 Пропагандировать здоровый образ жизни, выделять средства на организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.2.2 Обеспечивать доставку работников-участников соревнований к месту проведения соревнований и обратно за счет средств Учреждения. Награждать участников спартакиад денежными премиями в пределах имеющихся профсоюзных средств и средств Учреждения.

Х. Социальные гарантии, компенсации и льготы

10.1 Стороны договорились, что работодатель направляет на социальное развитие денежные средства. Суммы социальных расходов по гарантиям, льготам и компенсациям, оговоренных конкретными пунктами настоящего раздела определяется ежегодно в соответствии с утвержденным бюджетом и Сметой социальных расходов.

10.2 Все выплаты и льготы, предусмотренные Коллективным договором, за исключением тех, которые предусмотрены действующим законодательством, производятся за счет прибыли предприятия. Суммы этих выплат и льгот включаются в совокупный годовой доход работника и облагаются налогом на доходы физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

10.3 Работодатель выделяет денежные средства на организацию следующих мероприятий:

10.3.1 На спортивно-оздоровительную работу среди работников Учреждения;

10.3.2 На культурно-массовую работу среди работников и детей (до 16 лет включительно) работников Учреждения.

10.4 Работодатель в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором обеспечивает работникам следующие гарантии, компенсации и льготы:

10.4.1 Доставляет работников к месту работы и обратно в направлениях, не обслуживаемых пассажирским транспортом общего пользования, при условии, что расстояние от дома работника до рабочего места более 3 км, а также компенсирует стоимость проезда в общественном транспорте по служебным поездкам. Данные расходы относятся на затраты.

10.4.2 В случае направления работника в служебную командировку или в служебную поездку возмещает все расходы, предусмотренные Трудовым Кодексом. Предельный размер возмещения расходов, связанных со служебной командировкой или служебной поездкой определяется на основании приказа директора Учреждения «О нормах возмещения командировочных расходов» с включением сверхнормативных сумм в совокупный годовой доход в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.

10.4.3 Заключает в пользу своих работников договор на добровольное медицинское страхование работников Учреждения. Добровольное медицинское страхование распространяется на штатных сотрудников на текущий год, за исключением сотрудников находящихся на испытательном сроке.

10.4.4 Осуществляет мероприятия по негосударственному пенсионному обеспечению работников Учреждения в соответствии с Договором о НПО, заключенном с НПФ «Транснефть», Положением об организации негосударственного пенсионного обеспечения

работников ЧПОУ НУЦ. Вышеуказанные мероприятия осуществляются в пределах финансовых средств Учреждения.

10.4.5 Выделять всем работникам единовременную материальную помощь в связи с юбилейными датами 50 (пятьдесят) лет, 55 (пятьдесят пять) лет и далее кратно 5 (пяти). Материальную помощь не выплачивать работникам в период испытательного срока, а также работникам, принятым по срочным трудовым договорам на срок менее трех месяцев.

10.4.6 Предоставляет работникам (за счет прибыли) кратковременный оплачиваемый отпуск в следующих случаях, связанных:

- со свадьбой самого работника или свадьбой его детей (непосредственно для организации свадьбы) - 3 календарных дня;
- со смертью родственников и близких (родителей, детей, супругов, родных братьев и сестер), непосредственно для организации похорон - 3 календарных дня;
- с рождением ребенка - 1 календарный день; (день предоставляется после наступления события в течение 30 календарных дней)
- с Днем Знаний 1 сентября (матерям, отцам, опекунам, воспитывающим детей-школьников 1-4 классов) - 1 календарный день.

10.4.7 Работникам, проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет и увольняющимся в связи с уходом на пенсию по старости и (или) по инвалидности в течение 30 календарных дней с момента наступления пенсионных оснований или установленного законом пенсионного возраста, оказывает единовременную материальную помощь в размере от 3-х до 5-ти должностных окладов (от 3-х до 4-х лет- 3 оклада, от 4-х до 5-х лет- 4 оклада, от 5 лет и выше - 5 окладов).

Работникам, имеющим право на досрочное назначение пенсии по старости, вышеуказанная материальная помощь может быть оказана однократно по выбору работника при увольнении в течение 30 календарных дней: либо с момента наступления пенсионных оснований на льготных условиях, либо с момента наступления установленного законом пенсионного возраста.

10.4.8 Выплачивает работникам премии, имеющие социальное значение и не зависящие от исполнения трудовых функций работников к праздничным датам в размере, установленном в Приложении 6.

- День защитника Отечества 23 февраля (мужчинам);
- Международный женский день 8 марта (женщинам);
- Новый год.

Работникам, принятым по срочным трудовым договорам, заключенным на срок менее

трех месяцев, а также работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком вышеуказанные премии не выплачиваются.

10.4.9 Работникам в связи с юбилейными датами Учреждения, Общества и Компании выплачивается премия за добросовестный труд, достигнутые производственные результаты. Предельный размер премии не должен превышать должностного оклада (месячной тарифной ставки)

При работе на условиях неполной занятости (неполный рабочий день, смена, неполная рабочая неделя, совместители и т.д.) премия начисляется пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ (пропорционально доле замещения штатной единицы).

Работникам, принятым по срочным трудовым договорам, заключенным на срок менее трех месяцев, а также работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком вышеуказанные премии не выплачиваются.

10.4.10 Выделяет единовременную материальную помощь ко Дню знаний работникам Учреждения, имеющим детей, обучающихся в общеобразовательных школах. Если в Учреждении работают оба супруга, материальная помощь оказывается одному работнику. Материальная помощь не выплачивается работникам в период испытательного срока.

10.4.11 Производит бесплатные периодические медицинские осмотры работников в соответствии с трудовым законодательством РФ. Оплата медосмотров работников, занятых на работах, не включенных в перечень работ, при которых обязательны периодические медосмотры, производится за счет прибыли Учреждения. Также проводит бесплатную вакцинацию штатных работников Учреждения против гриппа в соответствии с Приложением №6 .

10.4.12 Оказывает работнику единовременную материальную помощь на похороны близких родственников (родители, дети, супруги). В случае если в Учреждении работает несколько членов семьи покойного, материальная помощь оказывается одному из членов семьи. Вышеуказанная выплата производится после предоставления заявителем следующих документов:

- заявления на оказание материальной помощи;
- копия свидетельства о смерти;
- документ, подтверждающий родство (свидетельство о браке, о рождении, решение суда об усыновлении, удочерении, опекунстве).

Материальная помощь не выплачивается работникам в период испытательного срока.

10.4.13 В случае смерти работника, проработавшего в Учреждении более одного года, оказывает семье покойного единовременную материальную помощь. Вышеуказанная

выплата производится после предоставления заявителем документов, указанных в пункте 10.4.2. Коллективного договора

10.4.14. В случае отсутствия родственников умершего работника Учреждение берет на себя расходы по захоронению в пределах имеющихся средств.

10.4.15 Оказывает материальную помощь работникам Учреждения. Решения об оказании материальной помощи или компенсации затрат принимаются на заседании комиссии Учреждения.

Материальная помощь работникам Учреждения оказывается в пределах суммы, предусмотренной бюджетом Учреждения и Сметы социальных расходов на текущий год и не чаще 1 раза в год. В исключительных случаях, по решению комиссии Учреждения, допускается оказание материальной помощи в текущем году повторно.

10.4.16 Компенсирует санаторно-курортные, туристические путевки и путевки на базы отдыха не чаще одного раза в два года сотрудникам Учреждения, проработавшим не менее двух лет в Учреждении при наличии финансовых средств. Размер компенсации определяется ежегодно Приложением № 6. Порядок компенсации стоимости путевок определяется Приложением № 7.

10.4.17 В канун праздничных дат (Дня работников нефтяной и газовой промышленности, юбилея Учреждения, других значимых для Учреждения дат, а также юбилейных дат сотрудников), выплачивать премию работникам Учреждения:

- за конкретный вклад в развитие деятельности Учреждения и обеспечение его стабильной производственной деятельности, а также за безупречную работу и значительный вклад в развитие системы профессиональной подготовки кадров ПАО «Транснефть».

Премия выплачивается работникам награжденным:

- Почетной грамотой Министерства энергетики РФ;
- Благодарностью Министерства энергетики РФ;
- Почетной грамотой ПАО «Транснефть»;
- Благодарностью ПАО «Транснефть»;
- Почетной грамотой АО «Транснефть-Приволга»;
- Благодарностью АО «Транснефть-Приволга»;
- Почетной грамотой ЧПОУ НУЦ;
- Благодарностью ЧПОУ НУЦ.

Размер премии определяется ежегодно Приложением №6.

10.4.18 Предоставляет работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

- в возрасте от 18 лет до 39 лет включительно освобождение от работы на один рабочий день 1 раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- достигшим возраста сорока лет, освобождение от работы на один рабочий день 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

10.5 Работающим женщинам и другим лицам с семейными обязанностями Работодатель предоставляет следующие гарантии, льготы и выплаты:

10.5.1 Оказывает единовременную материальную помощь работникам в возрасте до 35 лет проработавшим в Учреждении не менее двух лет, и вступающим в первый брак. Если в Учреждении работают оба супруга, материальная помощь оказывается одному работнику. Вышеуказанная выплата производится после предоставления заявителем следующих документов:

- заявления работника на оказание материальной помощи с отметкой специалиста по кадрам о стаже работы;

- копия свидетельства о браке.

10.5.2 Оказывает семье единовременную материальную помощь при рождении ребенка. При рождении одновременно двух или более детей выплата материальной помощи производится на каждого ребенка. Материальная помощь оказывается при условии, что работник проработал в Учреждении не менее 1 года. В случае если в Учреждении работают оба супруга, то вышеуказанная выплата производится одному из родителей на основании следующих документов:

- заявления работника на оказание материальной помощи;

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей).

10.5.3 Выделяет денежные средства на новогодние подарки детям (до 15 лет включительно) работников Учреждения. Если в Учреждении работают оба родителя, то новогодний подарок предоставляется одному родителю.

10.5.4 Компенсирует санаторно - курортные, туристические путевки, путевки на базы

отдыха и в детские оздоровительные лагеря работникам Учреждения, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не чаще одного раза в два года при условии, что работник проработал в Учреждении не менее двух лет (Приложение №7). Размер компенсации определяется ежегодно Приложением № 6.

10.5.5 Всем работающим женщинам по их желанию один раз в квартал предоставляет краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью один день по предварительному согласованию с администрацией.

10.5.6 При составлении ежегодного графика отпусков, женщинам, имеющей двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет, дается право выбора периода использования ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

10.5.7 Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14-ти лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет, отцу, воспитывающему без матери ребенка в возрасте до 14-ти лет, работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником (родители, дети, супруги, родные братья и сестры) являющимися инвалидами I группы, предоставляет по их желанию дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14-ти календарных дней.

10.5.8 Женщинам – работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет оказывает ежемесячную материальную помощь в размере, предусмотренном Приложением № 6.

10.5.9. Все выплаты и льготы, предусмотренные Коллективным договором, за исключением тех, которые предусмотрены действующим законодательством, производятся за счет прибыли предприятия при наличии финансовой возможности Учреждения. Суммы этих выплат и льгот включаются в совокупный годовой доход работника и облагаются налогом на доходы физических лиц соответствии с Налоговым кодексом РФ.

10.6 Пенсионерам, ушедшим на пенсию из Учреждения Работодатель предоставляет следующие льготы:

10.6.1 Пенсионером Учреждения считается:

- бывший работник Учреждения (неработающий в Учреждении), оформивший пенсию по старости или инвалидности в период работы в Учреждении (в том числе и на льготных условиях);
- работник, уволенный по сокращению штатов из Учреждения менее чем за два года до достижения им пенсионного возраста, вставший на учет в службу занятости и не

устроившийся на новое место работы до достижения им пенсионного возраста и начисления ему государственной пенсии. Данный пункт распространяется на период действия Коллективного договора.

10.6.2. Оказывает ежемесячную материальную помощь пенсионерам, оформившим пенсию по старости или инвалидности в период работы в Учреждении, проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет и которым негосударственная пенсия в рамках системы негосударственного пенсионного обеспечения работников Учреждения не выплачивается. Размер материальной помощи устанавливается Приложением №6.

10.6.3 Пенсионерам, проработавшим в Учреждении не менее трех лет и ушедшим на пенсию из Учреждения по старости и/или инвалидности, оказывает материальную помощь ко Дню работников нефтяной и газовой промышленности. Размер материальной помощи устанавливается Приложением №6».

10.6.4 Пенсионерам, проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет и ушедшим на пенсию из Учреждения по старости и/или по инвалидности, оказывает материальную помощь к Новому году, к 8 марта (женщинам), к 23 февраля (мужчинам). Размер материальной помощи устанавливается Приложением №6.

10.6.5 В случае смерти пенсионера, проработавшего в Учреждении не менее 3-х лет и ушедшего на пенсию из Учреждения по старости или по инвалидности оказывает семье единовременную материальную помощь по захоронению (исключая поминальный обед). Вышеуказанная выплата производится после предоставления заявителем следующих документов:

- заявления на оказание материальной помощи;
- копия свидетельства о смерти;
- документ, подтверждающий родство (свидетельство о браке, о рождении, решение суда об усыновлении, удочерении, опекунстве и т.п.).

Размер материальной помощи устанавливается Приложением №6.

10.7 Работодатель предоставляет вышеуказанные льготы пенсионерам в пределах запланированных средств на эти цели и при наличии финансовых возможностей.

XI. Права и гарантии деятельности профсоюза

11.1 Гарантии для членов профсоюза со стороны первичной профсоюзной организации:

11.2 Члены первичной профсоюзной организации пользуются со стороны первичной профсоюзной организации правом на защиту своих интересов по социально-трудовым вопросам.

11.3 Члены профсоюза могут бесплатно:

- получать консультацию и юридическую помощь по всем вопросам, связанным с

трудовыми отношениями;

- пользоваться имуществом профорганизаций.

11.4 Работодатель:

11.4.1 Обеспечивает представителей профсоюзного комитета ППО ЧПОУ НУЦ возможностью беспрепятственного доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав в соответствии с действующим законодательством.

11.4.2 Предоставляет профсоюзному комитету ППО ЧПОУ НУЦ необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого комитета и для проведения собраний работников, транспортные средства, средства связи, множительную технику и другие технические средства, а также осуществляет хозяйственное содержание и ремонт помещений.

11.4.3 Перечисляет ежемесячно денежные средства на культурно-массовую и спортивную работу в ОППО АО «Транснефть-Приволга» - 0,3 % от фонда оплаты труда списочного состава, кроме выплат за счет прибыли.

11.4.4 Ежемесячно обеспечивает взимание членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на основе их личных письменных заявлений и перечисление их на расчетный счет профсоюзного органа одновременно с перечислением средств на заработную плату работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

11.5 Гарантии для работников выборных профсоюзных органов:

11.5.1 Работодатель предоставляет неосвобожденным профсоюзным работникам - членам профсоюзного комитета ППО ЧПОУ НУЦ, время (до 8 часов в месяц) для выполнения общественных обязанностей в интересах трудового коллектива с сохранением заработной платы (по согласованию с непосредственным руководителем и при условии, что эта деятельность не наносит ущерб выполнению функциональных (должностных) обязанностей работника.

11.5.2 Члены выборных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами конференций, в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

11.5.3 Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, снижению премий за результаты хозяйственной деятельности без предварительного согласия

профсоюзного органа, членами которого они являются.

XII. Контроль за выполнением Коллективного договора

12.1 Контроль за выполнением условий настоящего Коллективного договора осуществляется Работодателем, ППО ЧПОУ НУЦ и Министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области.

12.2 Стороны осуществляют проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года и рассматривают выполнение условий настоящего Коллективного договора на собрании трудового коллектива не реже, чем один раз в год или на совместных заседаниях.

12.3 При осуществлении контроля за выполнением настоящего Коллективного договора стороны обязаны взаимно предоставлять необходимую имеющуюся информацию.

12.4 При невыполнении положений настоящего Коллективного договора представители сторон проводят взаимные консультации по существу представленной информации, разрабатывают предложения по исправлению создавшегося положения и представляют их лицам, подписавшим настоящий Коллективный договор.

12.5 В случае нарушения Сторонами условий настоящего Коллективного договора, соответствующая Сторона направляет представление об устранении этих нарушений, которое рассматривается в недельный срок.

12.6 В случае отказа устранить эти нарушения или недостижения соглашения в указанный срок разногласия рассматриваются в соответствии с законодательством.

XIII. Ответственность сторон

13.1 Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению настоящего Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством.

13.2 Лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по настоящему Коллективному договору и непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением настоящего Коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством.

XIV. Заключительные положения

14.1 Настоящий Коллективный договор подлежит обязательной уведомительной регистрации в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ЧПОУ НУЦ

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт Частного профессионального образовательного учреждения «Новокуйбышевский учебный центр» (далее – Учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Трудового Кодекса РФ и другого трудового законодательства Российской Федерации, а также Устава Учреждения.

1.3. Правила призваны обеспечить соблюдение трудовой дисциплины, полное и рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение ответственности и производительности труда работников Учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения, независимо от стажа и режима занятости.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является заключение трудового договора. Трудовой договор, заключаемый между работодателем и работником, является соглашением, определяющим условия труда и взаимные обязанности работника и Работодателя.

2.2. Единоличным правом заключать, изменять и расторгать трудовые договоры обладает директор Учреждения.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается его сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить, а работодатель потребовать документы, предусмотренные ст.65 Трудового Кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы по Трудовому Кодексу РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5 Для оформления кадровых документов и предоставления льгот работник может (не обязан) также дополнительно предъявить следующие документы:

- справка о доходах по форме 2-НДФЛ;
- справку о сумме заработка за два года для расчета пособий;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- документы, содержащие сведения о детях работника.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Максимальный срок испытания устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Трудовые книжки ведутся на всех работников Учреждения, работающих свыше пяти дней, в случае если работа в Учреждении является для работника основной. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения трудовых книжек определяется действующим законодательством.

2.9. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано пройти медицинское обследование.

2.10. Трудовой договор прекращается только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и другими Федеральными законами.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения, который предоставляется работнику для ознакомления под роспись.

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось рабочее место. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и провести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.13. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1 Работник имеет право на:

3.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.1.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9 участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.10 ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

3.1.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Работник обязан:

3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной (производственной) инструкцией;

3.2.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.2.3 соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения;

3.2.4 соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.5 выполнять установленные нормы труда;

3.2.6 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.7 соблюдать правила пожарной безопасности;

3.2.8 использовать выдаваемую работодателем спец.одежду, спец.обувь и иные средства индивидуальной защиты, уметь правильно их применять;

3.2.9 использовать выдаваемую работодателем форменную одежду;

3.2.10 бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.11 незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.12 содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения;

3.2.13 соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.14 не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2.15 уважать достоинство и личные права коллег по работе, не допускать действий (грубость, нетактичное поведение и т.п.), которые могут привести к созданию в коллективе нездоровой атмосферы (агрессивной обстановки);

3.2.16 в случае неприбытия на работу принять меры по информированию своего непосредственного руководителя или лица, его замещающего, о причинах неявки с последующим предоставлением подтверждающих документов (листок нетрудоспособности, повестка о вызове в органы государственной власти и т.п.) в первый день выхода на работу;

3.2.17 сообщать в трехдневный срок в бухгалтерию Учреждения об изменении учетных данных (изменение фамилии, места жительства, паспортных данных и т.п.);

3.2.18 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

3.2.19 проходить аттестацию в случаях, предусмотренных Положением об аттестации работников Учреждения;

3.2.20 проходить периодическую проверку знаний по охране труда;

3.2.21 уходить с рабочего места в рабочее время с разрешения непосредственного руководителя или лица, его заменяющего;

3.2.22 немедленно сообщать Работодателю о следующих фактах: получение инвалидности, истечение срока действия, приостановление на срок более двух месяцев или лишение специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

3.2.23 не допускать появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;

3.2.24 находиться на рабочем месте в опрятном виде, придерживаться делового стиля одежды;

3.2.25 соблюдать требование о курении в специально отведенных для этих целей местах.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые также должен выполнять работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником руководителей, специалистов и служащих, должностными и производственными инструкциями.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2 вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;

4.1.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

4.1.15 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.16 принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 4.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.6 совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
- 4.2.7 выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором Учреждения;
- 4.2.8 обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников,
- 4.2.9 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.10 соблюдать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ТК РФ;
- 4.2.11 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.12 при поступлении работника на работу перед заключением трудового договора знакомить его с локальными нормативными актами Учреждения;
- 4.2.13 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- 4.2.14 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.15 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- 4.2.16 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим работы

- 5.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности в течение рабочего времени.
- 5.2. Работникам Учреждения устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), если иное не предусмотрено настоящими Правилами и (или) трудовым договором работника.
- 5.3. Педагогическим работникам (преподавателям, мастерам производственного обучения) устанавливается 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), если иное не предусмотрено трудовым договором.
- 5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель в обязательном порядке устанавливает работнику неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
- 5.5. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за

пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска утверждаются директором Учреждения (Приложение 8 к Коллективному договору).

5.6. В связи с тем, что при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена ежедневная и/или еженедельная продолжительность рабочего времени, отдельным работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (не более года) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Условие об установлении работнику суммированного учета рабочего времени и продолжительность учетного периода (месяц, квартал, год) указываются в трудовом договоре работника.

5.7. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, не превышающим год, устанавливается следующим категориям работников:

- администратор,
- горничная».

5.8. Режим рабочего времени работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, регламентируется графиками работы (сменности), обеспечивающими соблюдение баланса рабочего времени за учетный период. Графики работы (сменности) составляются на весь учетный период и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Графики работы (сменности) являются самостоятельными локальными документами Учреждения и утверждаются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Для администраторов обособленного подразделения предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенном для этого месте (комнате администраторов) оборудованном холодильником, чайником, СВЧ-печью, столом, стулом, диваном или кушеткой.

5.9. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником: явки на работу и ухода с работы обеспечивают руководители подразделений (отделов).

5.10. Уход с рабочего места в течение рабочего времени фиксируется в журнале регистрации отсутствия работников на рабочем месте.

5.11. Время начала и окончания работы устанавливается в следующем порядке:

При пятидневной 40-часовой рабочей неделе:

Основное и вспомогательное подразделения

Время начала работы - 08-00 часов

Время окончания работы - 17-00 часов

Время перерыва для отдыха и питания - с 12-00 до 13-00 часов

Дополнительные перерывы:

1-ый перерыв с 09-40 до 10-00 часов;

2-ой перерыв с 15-00 до 15-20 часов

Обособленное подразделение (гостиница)

Время начала работы - 08-00 часов

Время окончания работы - 17-00 часов

Время перерыва для отдыха и питания - 12-00 до 13-00 часов

Дополнительные перерывы:

1-ый перерыв с 10-00 до 10-20 часов;

2-ой перерыв с 15-00 до 15-20 часов

При пятидневной 36-часовой рабочей неделе:

Время начала работы - 08-00 часов

Время окончания работы - 16 часов 12 минут

Время перерыва для отдыха и питания: с 12-00 до 13-00 часов или с 13-00 до 14-00 часов в зависимости от расписания учебных занятий.

Дополнительные перерывы регламентируются расписанием учебных занятий.

При суммированном учете рабочего времени время начала, окончания работы, перерывов для отдыха и питания, а также дополнительных перерывов определяются графиками работы (сменности).

5.12. По соглашению между работником и работодателем, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, работнику может быть установлен иной режим рабочего времени, который должен быть указан в трудовом договоре работника.

5.13. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник, смена которого закончилась, должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры для замены сменяющегося работника другим. При досрочном прибытии сменяющего работника на рабочее место, работнику, смена которого заканчивается, запрещается покидать рабочее место до окончания смены.

5.14. С письменного согласия работника, а также в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового Кодекса РФ, допускается привлечение работника к сверхурочной работе.

5.15. С целью оптимальной организации учебного процесса, при необходимости выполнения срочных работ, от которых зависит нормальная работа Учреждения в целом или отдельных его подразделений, работники могут быть привлечены, с их согласия, к работе в выходные или нерабочие праздничные дни.

5.16. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду применяется табель учета рабочего времени по унифицированной форме № Т-13, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. №1.

Табель заполняется в соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. №1.

Табель составляется в одном экземпляре лицом, уполномоченным на это приказом директора Учреждения, подписывается составителем, работником, ответственным за учет кадров в Учреждении, директором и передается в бухгалтерию.

5.17. Работодатель имеет право направить работника в служебную командировку. При этом работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно действующего трудового законодательства.

На работника, находящегося в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы, если иное не предусмотрено служебным заданием.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с непосредственным руководителем.

В течение трех рабочих дней по возвращении из командировки работник обязан представить работодателю отчет о выполнении служебного задания, согласованный с непосредственным руководителем, а также авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

6.Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его продолжительность устанавливается в соответствии с п.5.11. настоящих Правил. В отдельных случаях, по соглашению между работником и работодателем, время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается трудовым договором. Время перерыва для отдыха и питания в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям работы невозможно предоставление перерыва для отдыха и питания, работнику обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время. К данной категории работников относятся: администраторы. Время для отдыха и приема пищи этой категории работников предоставляется через каждые четыре часа работы продолжительностью 20 минут.

6.4. Рекомендуется для работников при 8-часовой рабочей смене, непосредственно занятых на работах с персональными компьютерами, вводить регламентированные перерывы:

- через каждые 1,5 – 2 часа работы – продолжительность 20 минут, либо через каждый час работы – продолжительность 15 минут.

6.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.6. Выходными днями в Учреждении являются суббота и воскресенье.

6.7. При суммированном учете рабочего времени выходные дни предоставляются по графику.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, а также в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового Кодекса РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора Учреждения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

6.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением работников, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024г.

№415). Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск имеют следующие категории работников:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий методическим кабинетом;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения.

6.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются в соответствии с утвержденным Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 8) и суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен, а в случаях, предусмотренных ст.122 Трудового Кодекса РФ, должен быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организацией, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

6.16. Для уточнения даты начала отпуска, с целью своевременной его оплаты работник должен не позднее чем за две недели до начала отпуска представить работодателю заявление.

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

6.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами или Коллективным договором.

6.19. Работнику (по его личному заявлению) могут быть предоставлены кратковременные оплачиваемые отпуска, предусмотренные Коллективным договором.

7. Пропускной режим

7.1. Пропускной режим организуется в подразделениях Учреждения, специфика работы которых требует установления контроля за входом (выходом) работников, посетителей, учащихся, а также ввозом (вывозом) продукции и других материальных ценностей.

7.2. Рабочие, служащие и учащиеся могут пройти на территорию Учреждения только по пропуску и (или) удостоверению, выдаваемого Учреждением.

7.3. Пропускной режим в Учреждении выполняют работники, в функциональные обязанности которых входит его осуществление, либо работники охранных предприятий на договорной основе.

7.4. Запрещается проносить на территорию Учреждения спиртные напитки.

7.5. Вынос (вывоз) материальных ценностей, принадлежащих Учреждению, с территории Учреждения производится только по согласованию с директором или заместителем директора по общим вопросам.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, за продолжительную безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений работников:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

8.2. Решение о награждении и поощрении работников принимается директором Учреждения совместно с профсоюзным комитетом, с учетом предложений руководителей подразделений.

8.3. Размер поощрения определяется Приложением 12 к «Смете социальных расходов» по пунктам раздела 3,10,11 Коллективного договора ЧПОУ НУЦ на текущий год.

8.4. Поощрения оформляются приказом директора Учреждения, заносятся в трудовую книжку и доводятся до сведения трудового коллектива.

9. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение.

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения (в том числе настоящими Правилами).

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение Правил внутреннего трудового распорядка директор Учреждения имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. Факт обнаружения дисциплинарного проступка излагается непосредственным руководителем в служебной записке, адресованной директору Учреждения.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания непосредственным руководителем должно быть затребовано письменное объяснение от работника, допустившего нарушение трудовой дисциплины. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета

9.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание, несмотря на отказ работника ознакомиться с приказом, считается наложенным.

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

9.10. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с 01.01.2026г.

10.2. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с настоящими Правилами. Роспись работника в листе ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие и обязательство исполнения.

10.3. Копии настоящих Правил должны находиться во всех подразделениях Учреждения в местах, доступных для работников.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ЧПОУ НУЦ с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Заместитель директора по общим вопросам	4
2	Главный бухгалтер	4
3	Заместитель главного бухгалтера	3
4	Начальник службы	3
5	Руководитель аттестационного учебного центра	3
6	Заведующий хозяйством	3

Примечания:

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам при условии, что это предусмотрено трудовым договором.
2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с основным оплачиваемым отпуском и должен быть использован ежегодно.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий ЧПОУ НУЦ

№ п/п	Профессия или должность	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (период), (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты <u>Единых типовых норм*</u> , правил по охране труда и иных документов)
1	Горничная	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	прил.1 п. 947
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	прил.1 п. 1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	прил.1 п. 3287
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

			производственных загрязнений		
4	Слесарь-ремонтник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	2 шт. на 2 года	прил.1 п. 4560
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания, проколов)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Футболка	2 шт.	прил.2 п. 2.1.1
		СИЗОД фильтрующего типа противоаэрозольные	Респиратор Противогаз	до износа**, определяется документами изготовителя	прил.2 п. 7.1.2
		СИЗ от падения с высоты	Привязи и стропы для удерживания и позиционирования	до истечения срока годности	прил.2 п. 1.2
		СИЗ головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. дежурная***, до истечения срока годности	прил.2 п. 1.3
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 комплект на 2 года	прил.2 п. 4.7
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги	1 пара на 1,5 года	
		СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки или Рукавицы	4 пары	

		СИЗ головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник или Шапка	1 шт. на 3 года	
5	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	прил.1 п. 4561
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Футболка	2 шт.	прил.2 п. 2.1.1
		СИЗОД фильтрующего типа противозарозольные	Респиратор Противогоаз	до износа**, определяется документами изготовителя	прил.2 п. 7.1.2
		СИЗ от падения с высоты	Привязи и стропы для удерживания и позиционирования	до истечения срока годности	прил.2 п. 1.2
		СИЗ головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. дежурная***, до истечения срока годности	прил.2 п. 1.3
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет)	1 комплект на 2 года	прил.2 п. 4.7
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги	1 пара на 1,5 года			
СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки или Рукавицы	4 пары			

		СИЗ головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник или Шапка	1 шт. на 3 года	
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	прил.1 п. 4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты глаз от ультрафиолета	Очки защитные открытые	1 шт. дежурные***, до истечения срока годности	прил.2 п. 13.6.1
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 комплект, дежурный***	прил.2 п. 4.7
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги	1 пара, дежурная***	
7	Электрогазосварщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.	прил.1 п. 5240
			Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт.	

			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		Одежда специальная защитная	Футболка	2 шт.	прил.2 п. 2.1.1
		СИЗ от падения с высоты	Привязи и стропы для удерживания и позиционирования	до истечения срока годности	прил.2 п. 1.2
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет)	1 комплект на 2 года	прил.2 п. 4.7
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги	1 пара на 1,5 года	
		СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки или Рукавицы	4 пары	
		СИЗ головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник или Шапка	1 шт. на 3 года	
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	прил.1 п. 5300
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется	

			документами изготовителя	
Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий		1 шт.	
	Каска защитная от повышенных температур		1 шт. на 2 года	
Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой		1 шт. на 2 года	
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)		2 шт. на 2 года	прил.2 п. 2.1.1
СИЗ от падения с высоты	Привязи и стропы для удерживания и позиционирования		до истечения срока годности	прил.2 п. 1.2
Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)		1 комплект на 2 года	прил.2 п. 4.7
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги		1 пара на 1,5 года	
СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки или Рукавицы		4 пары	
СИЗ головы: головной убор для защиты от пониженных t°	Подшлемник или Шапка		1 шт. на 3 года	

* СИЗ выдаются на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств".

** До износа – СИЗ используются до тех пор, пока они не потеряют свои защитные свойства от времени или интенсивности применения.

*** Дежурная СИЗ выдаются не реже 1 раза в 3 года, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

НОРМЫ
бесплатной выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств работникам ЧПОУ НУЦ

№ п/п	Профессия или должность	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (период), (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты <u>Единых типовых норм*</u> , правил по охране труда и иных документов)
1	Горничная	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
2	Кладовщик	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
3	Оператор стиральных машин	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
4	Слесарь-ремонтник	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
5	Слесарь-сантехник	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
7	Электрогазосварщик	Дерматологические	Дерматологические средства	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1

		СИЗ	индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
9	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении лабораторно-практических работ в учебной химической лаборатории	Дерматологические СИЗ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа средства гидрофильного действия	100 мл на 1 мес.	прил.3 табл.1
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл на 1 мес.	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 мес.	

* СИЗ выдаются на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств".

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
мастерам ПО, преподавателям и специалистам ЧПОУ НУЦ

№ п/п	Профессия или должность	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (период), (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты <u>Единых типовых норм*</u> , правил по охране труда и иных документов)
1	Преподаватель, Инженер по сварке при контроле проведения практических работ с электрогазосварщиками	1.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		1.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		1.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 1.9
		1.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		1.5 Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт., дежурные**	прил.2 п. 1.9
		1.6 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		1.7 Головной убор для защиты от	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	

		пониженных температур			
		1.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
		1.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
2	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении лабораторно-практических работ в учебной химической лаборатории	2.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей (или нефтепродуктов)	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 6.9
			или Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон и фартук с нарукавниками для защиты от растворов кислот и щелочей (нефтепродуктов)	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
				1 шт., дежурный**	прил.2 п. 6.9
		2.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от ОПЗ (ботинки, полуботинки, туфли)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 2.1.2
		2.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	прил.2 п. 6.9
		2.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		2.5 Средства защиты глаз	Очки закрытого или открытого типа или Щиток	1 шт., дежурные**	прил.2 п. 6.9
3	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении работ по установке концевых и соединительных муфт	3.1 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		3.2 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 1.9
		3.3 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		3.4 Одежда специальная для защиты от	Костюм специальный для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 4.4.5

		кратковременного воздействия открытого пламени	или Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон и фартук с нарукавниками для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
				1 шт., дежурный**	прил.2 п. 4.4.5
		3.5 Средства индивидуальной защиты рук для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени	Перчатки или Рукавицы для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 4.4.5
4	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических работ с монтерами по защите трубопроводов от коррозии	4.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		4.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		4.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 1.9
		4.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		4.5 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		4.6 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	

		4.7 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		4.8 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
5	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических работ с операторами котельной	5.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		5.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		5.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 1.9
		5.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
6	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических работ с операторами товарными	6.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от нефтепродуктов	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 6.9
			или Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон и фартук с нарукавниками для защиты от нефтепродуктов	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
				1 шт., дежурный**	прил.2 п. 6.9
		6.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		6.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 6.9
		6.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		6.5 Средства защиты глаз	Очки закрытого или открытого типа или Щиток	1 шт., дежурные**	прил.2 п. 6.9
		6.6 Одежда	Костюм/комплект (в том числе отдельными	1 комплект,	прил.2

		специальная для защиты от пониженных температур	предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) для защиты от нефти и/или нефтепродуктов (II климатический пояс)	дежурный**	п. 4.7***
		6.7 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		6.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		6.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
7	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении лабораторно-практических работ в лаборатории слесаря КИПиА или по обслуживанию ЗРУ	7.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		7.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		7.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 1.9
		7.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
8	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических занятий со слесарями РТУ или со слесарями РТУ (УЭР)	8.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		8.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		8.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар	
		8.4 Средства	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт.,	прил.2 п. 2.1.2

		защиты головы		дежурный**	
		8.5 Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт., дежурные**	прил.2 п. 1.9
		8.6 СИЗ головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. дежурная**	
		8.7 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		8.8 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		8.9 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		8.10 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
9	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических работ со стропальщиками, рабочими люльки	9.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
			Жилет сигнальный	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 18.2
		9.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		9.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов)	12 пар	
		9.4 Средства защиты головы	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. дежурная**	
		9.5 Средства	Очки защитные от механических воздействий, в	1 шт.,	

		защиты глаз	том числе с покрытием от запотевания	дежурные**	
		9.6 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		9.7 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		9.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		9.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
10	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении на полигоне практических работ с трубопроводчиками линейными	10.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		10.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		10.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар	
		10.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		10.5 Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт., дежурные**	прил.2 п. 1.9
		10.6 СИЗ головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. дежурная**	
		10.7 Одежда	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами)	1 комплект,	

		специальная для защиты от пониженных температур	предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	дежурный**	п. 4.7***
		10.8 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		10.9 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		10.10 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
11	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических работ с электромонтёрами по ремонту и обслуживанию электрооборудования (для рабочих участков и групп ВЛ и ЭХЗ) и КЦН «Эксплуатация и ремонт воздушных линий 6-10кВ» на полигоне ВЛ	11.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		11.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		11.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар	
		11.4 СИЗ головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. дежурная**	прил.2 п. 1.9
		11.5 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		11.6 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		11.7 Головной убор для защиты	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	

		от пониженных температур			
		11.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		11.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
12	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических работ в мастерской электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 3.6
		12.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
			Обувь специальная диэлектрическая	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 3.6
		12.3 Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	1 пара, дежурная**	
			Перчатки специальные диэлектрические	1 пара, дежурная**	
		12.4 Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт., дежурный**	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. дежурная**	
12.5 Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт., дежурный**			
13	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении работ со стресс – тренажерами («Падение человека с высоты», «Строповка грузов», «Использование	13.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		13.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		13.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 1.9
		13.4 СИЗ головы от механических	Каска защитная	1 шт. дежурная**	прил.2 п. 1.9

	СИЗ»)	воздействий			
		13.5 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
14	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении практических работ «Безопасные методы и приемы выполнения работ на высоте для работников 1 и 2 группы»	14.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		14.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		14.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 1.9
		14.4 СИЗ головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. дежурная**	прил.2 п. 1.9
		14.5 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
15	Мастер производственного обучения или преподаватель при проведении выездного обучения на действующем объекте	15.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		15.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.2 п. 1.9
		15.3 СИЗ головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. дежурная**	прил.2 п. 1.9
		15.4 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		15.5 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		15.6 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	

		температур			
		15.7 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
16	Руководитель АУЦ	16.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		16.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.1 п. 1.9
		16.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 2.1.2
		16.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	
		16.5 Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт., дежурные**	прил.1 п. 1.9
		16.6 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		16.7 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		16.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		16.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	

		температур			
17	Специалист по НК	17.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		17.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.1 п. 1.9
		17.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 2.1.2
		17.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	
		17.5 Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт., дежурные**	прил.1 п. 1.9
		17.6 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		17.7 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		17.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		17.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
18	Инженер - энергетик	18.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт., дежурный**	прил.1 п. 5300
			Белье специальное термостойкое Или Белье специальное хлопчатобумажное	1 шт., дежурный**	
		18.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара, дежурная**	

			Обувь специальная диэлектрическая	1 пара, дежурная**	
		18.3 Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	1 пара, дежурная**	
			Перчатки специальные диэлектрические	1 пара, дежурная**	
		18.4 Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт., дежурный**	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. дежурная**	
		18.5 Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт., дежурный**	
		18.6 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	прил.2 п. 4.7***
		18.7 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		18.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		18.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
		19.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт., дежурный**	
19	Инженер по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	19.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.1 п. 1.9
		19.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 2.1.2

		19.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 1.9 прил.1 п. 1.9 прил.2 п. 4.7***
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. дежурная**	
		19.5 Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт., дежурные**	
		19.6 Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) (II климатический пояс)	1 комплект, дежурный**	
		19.7 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
		19.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
		19.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	
20	Мастер по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию зданий	20.1 Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от ОПЗ, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт., дежурный**	прил.2 п. 2.1.2
		20.2 Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара, дежурная**	прил.1 п. 1.9
		20.3 Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	прил.2 п. 2.1.2
		20.4 Средства защиты головы	Головной убор для защиты от ОПЗ	1 шт., дежурный**	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. дежурная**	прил.2 п. 1.9
		20.5 Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт., дежурные**	прил.1 п. 1.9
		20.6 Одежда	Костюм/комплект (в том числе отдельными	1 комплект,	прил.2

	специальная для защиты от пониженных температур	предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (II климатический пояс)	дежурный**	п. 4.7***
	20.7 Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой или Шапка (II климатический пояс)	1 шт., дежурная**	
	20.8 СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) утепленные	1 пара, дежурная**	
	20.9 Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги или Сапоги для защиты от механических воздействий (ударов) (II климатический пояс)	1 пара, дежурная**	

* СИЗ выдаются на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств".

** Дежурные СИЗ выдаются не реже 1 раза в 3 года, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

*** СИЗ выдаются при наличии работ в условиях пониженных температур.

ПРИЛОЖЕНИЕ к "Смете социальных расходов "
по пунктам 3,10,11 "Коллективного договора ЧПОУ НУЦ 2026-2028г.г." на 2026 год

Пункты КД	Содержание	КОЛ-ВО чел.	РАСЧЕТ
1	2	3	4
3.23.	Выплачивать работникам доплату в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного должностного оклада(месячной тарифной ставки)	86 чел.	Расшифровка прилагается
10.3.	Выделять денежные средства на организацию следующих мероприятий:		
10.3.1.	1. Спортивно-оздоровительная работа, участие в Спартакиаде		
10.3.2.	2. Культурно-массовая работа		
10.4.17	Выплачивать работникам премию при награждении: Почетной грамотой ПАО "Транснефть" в сумме 40 000 руб.; Благодарностью АО "Транснефть-Приволга" в сумме 15000 руб.; Почетная грамота АО "Транснефть-Приволга" в сумме 20000 руб.; Почетной грамотой ЧПОУ НУЦ в сумме 10000 руб.; Благодарностью ЧПОУ НУЦ в сумме 5000 руб., Благодарностью Министерства Энергетики	4 чел.	1 чел. *15000р., 1 чел. *10000р., 3 чел.*5000р., 0*60000р.
10.4.5.	Выделять работникам единовременную материальную помощь к юбилейным датам: - при достижении 50 лет и далеекратно 5 годам - по 6500р.	6 чел.	6 чел.*6500р.
10.4.6.	Предоставлять работникам за счет прибыли предприятия кратковременный оплачиваемый отпуск в связи: - со свадьбой самого работника и свадьбой его детей - 3 календарных дня - со смертью родственников и близких (родителей, детей, супругов, родных братьев и сестер) - 3 календарных дня с днем знаний 1 сентября (матерям, либо другим лицам, воспитывающих детей школьников 1-4 классов) - 1 календарный день - с рождением ребенка - 1 календарный день.	2 чел. 2 чел. 7 чел. 0 чел.	2чел.*3дн.*3486 р. 2чел.*3дн.*3486р. 7чел.*1дн.*3486р. 0 чел.*1дн.*3486р.
10.4.7.	Работникам , проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет и увольняющимся в связи с уходом на пенсию по старости и (или) по инвалидности в течение 30 календарных дней с момента наступления пенсионных оснований или установленного законом пенсионного возраста оказывать единовременную материальную помощь в размере от 3-х до 5-ти должностных окладов или месячных тарифных ставок	0чел.	Расшифровка прилагается
10.4.8.	Выделять работникам единовременную премию к празднованию Дня защитника Отечества 23 февраля (мужчинам) и Международного Женского дня 8 марта (женщинам) по 4500 руб. и Нового года по 4000 руб. на одного работника	86 чел.	86чел* (4500р.)+ 86*(4000р.)
10.4.9.	Выплачивать премию в связи с юбилейными датами Учреждения, Общества,и Компании	86 чел.	в размере оклада
10.4.10.	Выделять единовременную материальную помощь ко Дню знаний работникам Учреждения, имеющим детей, обучающихся в общеобразовательных школах, в размере 2500 руб. на одного ребенка. Если в Учреждении работают оба супруга, материальная помощь оказывается одному из членов семьи.	22 чел.	22 чел*2500р.
10.4.11.	Прививки от гриппа штатным работникам	64 чел.	1090р.*64 чел.
10.4.12.	Оказывать работнику единовременную материальную помощь на похороны близких родственников (родители, дети, супруги) в размере 15000 руб. В случае если в Учреждении работает несколько членов семьи покойного, материальная помощь оказывается одному из членов семьи.	2 чел.	2 чел*15000р.

10.4.13.	В случае смерти работника, проработавшего более 1 года в Учреждении оказывать семье единовременную помощь 20 000 руб.	0 чел.	0 чел.*20000р.
10.4.15.	Выделять материальную помощь по заявлениям работников	12 чел	12 чел.*3000р.
10.4.16.	Компенсировать стоимость путевки, приобретаемой работником на б/о, санатории, турпоездки, в размере, не превышающем 22 000 руб.на 1 работника (не чаще одного раза в 2 года)	10 чел.	10 чел.* 22000р.
10.5.1.	Оказывать единовременную материальную помощь в размере 12000р. работникам в возрасте до 35 лет, проработавшим в Учреждении не менее двух лет и вступающим в первый брак	0 чел.	0 чел*12000р.
10.5.2.	При рождении ребенка оказывать семье единовременную материальную помощь в размере 12 000 руб. В случае если в Учреждении работают оба супруга, то материальная помощь оказывается одному члену семьи. Материальная помощь оказывается при условии, что работник проработал в Учреждении не менее 1 года.	0 чел.	0 чел.*12000р.
10.5.3.	Выделять денежные средства работникам Учреждения, имеющим детей до 15 лет включительно, на Новогодние подарки в размере до 1500 руб. на ребенка.	22 чел.	22чел*1500р.
10.5.4.	Компенсировать стоимость санаторно-курортных, туристических путевок и путевок на б/о и в детские оздоровительные лагеря детям работников Учреждения в возрасте до 16 лет включительно, но не более 11000 р./на 1 ребенка	3 чел.	3 чел*11000 р.
10.5.8.	Выплачивать ежемесячную материальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет , на каждого ребенка (начиная с месяца оформления отпуска и заканчивая месяцем достижения ребенком 3-х лет), 4000 руб.	0 чел.	0чел. по 4000р. ежемес.
10.6.2.	Оказывать ежемесячную материальную помощь пенсионерам, оформившим пенсию по старости или инвалидности в период работы в Учреждении, проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет, которым негосударственная пенсия в рамках системы НПО не выплачивается, в размере 2000 руб.	13 чел.	13 чел*2000*12мес
10.6.3.	Пенсионерам, проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет и ушедшим на пенсию из Учреждения по старости или инвалидности оказывать материальную помощь ко Дню работников нефтяной и газовой промышленности в размере 2500 руб	35 чел.	35 чел.*2500р.
10.6.4.	Пенсионерам, проработавшим в Учреждении не менее 3-х лет и ушедшим на пенсию из Учреждения по старости или инвалидности оказывать материальную помощь к Новому году по 2500 руб. и к 8 марта или 23 февраля в размере по 2500 руб.	35 чел.	35 чел.* 2500 р +35 чел.*2500 р
10.6.5.	В случае смерти неработающего пенсионера, проработавшего в Учреждении не менее 3-х лет и ушедшего на пенсию по старости или инвалидности, оказывать семье единовременную помощь по захоронению, исключая поминальный обед, 10 000 руб.	1 чел.	1 чел.*10000р.
11.4.3.	Производить отчисления в ОППО АО "Транснефть-Приволга"		0,3 % от ФОТ списочного состава

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке компенсации путевок сотрудникам (детям сотрудников) ЧПОУ НУЦ на оздоровление, санаторно-курортное лечение и отдых

I. Общие положения

1.1. Основной целью настоящего Положения является создание условий по обеспечению санаторно-курортного лечения и оздоровления, проведение профилактических и предупредительных мероприятий по недопущению общих и профессиональных заболеваний у сотрудников ЧПОУ НУЦ (далее Учреждение) и оздоровление детей сотрудников.

1.2. Организация оздоровления сотрудников Учреждения и их детей проводится по направлению:

- предоставление компенсации расходов на санаторно-курортное лечение, оздоровление и отдых.

1.3. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление сотрудников Учреждения и их детей приобретаются сотрудниками Учреждения за полную стоимость в любом туристическом агентстве или в санаторно-курортном, оздоровительном учреждении с последующим предоставлением частичной компенсации Учреждением затрат на приобретение. Проезд к месту отдыха или оздоровления компенсации не подлежит, сотрудники Учреждения оплачивают его самостоятельно.

1.4. Предоставление частичной компенсации затрат сотрудникам Учреждения, а также детям сотрудников, на санаторно-курортное лечение, отдых и оздоровление устанавливается решением комиссии, назначенной приказом по Учреждению.

1.5. Компенсация стоимости путевок на оздоровление, санаторно-курортное лечение, отдых производится в соответствии с утвержденным бюджетом, Сметой социальных расходов на текущий год и приказом по Учреждению.

1.6. Компенсация стоимости путевок на санаторно-курортное лечение, оздоровление, туристические путевки предоставляется сотрудникам Учреждения не чаще одного раза в два года. Компенсация части стоимости путевки, приобретенной самостоятельно, предоставляется сотрудникам, проработавшим в Учреждении не менее двух лет на момент предоставления путевки и в соответствии с графиком отпусков.

1.7. Сотрудникам, относящимся к льготной категории (одиноким матери (отцы), сотрудники, имеющие детей инвалидов до 18 лет, сотрудники-инвалиды), а также сотрудникам, принимающим активное участие в спортивной, культурно-массовой и общественной работе Учреждения, компенсация может предоставляться ежегодно по решению комиссии, назначенной приказом по Учреждению.

1.8. Сотрудникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за детьми до 3-х лет, компенсация затрат на санаторно-курортные, оздоровительные и туристические путевки не предоставляется.

1.9. Компенсация санаторно - курортных, туристических путевок, путевок на базы отдыха и в детские оздоровительные лагеря на детей сотрудников Учреждения в возрасте до 16 лет

(включительно), не чаще одного раза в два года при условии, что сотрудник проработал в Учреждении не менее двух лет.

1.10. Компенсация путевки не предоставляются сотрудникам Учреждения, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание, а также выговор, замечания в текущем году.

1.11. Если сотрудник не смог воспользоваться компенсацией в установленный срок, (по неуважительной причине) последующая компенсация будет предоставлена не ранее чем через 2 года.

II. Порядок предоставления компенсации стоимости путевок.

2.1. Предоставление компенсации сотрудникам Учреждения (детям сотрудников) части затрат на оздоровление, санаторно-курортное лечение, отдых по путевкам, приобретаемым самостоятельно:

2.1.1. Путевки на санаторно-курортное лечение, туристические путевки, путевки на базы отдыха и детские оздоровительные лагеря приобретаются сотрудником Учреждения самостоятельно в любом туристическом агентстве, либо в санаторно-курортном, оздоровительном учреждении за наличный или безналичный расчет.

2.1.2. Предварительные заявки на предоставление компенсации на следующий год санаторно-курортных, оздоровительных и туристических путевок, подаются сотрудником Учреждения по форме Приложения 1 и 3 непосредственному руководителю до 10 сентября текущего года.

2.1.3. Для получения компенсации в бухгалтерию Учреждения предоставляется пакет документов, достаточный для подтверждения получения оздоровительных, туристических услуг или лечения:

- Заявления на получение компенсации затрат на оздоровление, санаторно-курортное лечение, отдых, детские оздоровительные лагеря (Приложение 2 и 4);
- Договор на приобретение путевки на лечение, оздоровление, оформленный на имя сотрудника Учреждения (в случае оформления договора).
- Оригиналы документов, подтверждающих оплату сотрудником Учреждения путевки на лечение, оздоровление, туристической путевки (кассовый чек, приходный кассовый ордер или другие документы, подтверждающие оплату путевки, накладная).
- Оригиналы документов, подтверждающих получение услуг в соответствии с приобретенной путевкой сотрудником Учреждения в санаторно-курортном, оздоровительном учреждении, туристической поездке (обратный талон к путевке с отметкой оздоровительного учреждения или иные документы, подтверждающие получение услуги сотрудником Учреждения).

2.1.4. Компенсация стоимости путевки предоставляется только при наличии полного пакета документов, подтверждающего оплату и получение услуг сотрудником Учреждения по данной путевке.

2.1.5. Компенсация стоимости детской путевки (для детей сотрудника) предоставляется только при наличии полного пакета документов (в соответствии с п.2.1.4), подтверждающего оплату и получение услуг ребенком сотрудника Учреждения по данной путевке.

III. Порядок и размер выплаты компенсации.

3.1. Сотруднику Учреждения (а также и на детей сотрудников) производится частичная компенсация затрат на оздоровление, санаторно-курортное лечение, отдых. Проезд к месту отдыха или оздоровления компенсации не подлежит, сотрудники Учреждения оплачивают его самостоятельно.

3.2 Компенсация стоимости путевок на санаторно-курортное лечение, туристические путевки, путевки на базы отдыха и в детские оздоровительные лагеря детям сотрудников Учреждения, предоставляется сотруднику не более суммы, утверждаемой ежегодно Приложением № 12 к «Смете социальных расходов» ЧПОУ НУЦ на текущий год. Стоимость путевки, оплаченная за счет средств Учреждения, включается в совокупный доход сотрудника и подлежит обложению НДФЛ в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

3.3. Максимальная сумма компенсации затрат на оздоровление, санаторно-курортное лечение, отдых сотрудникам Учреждения определяется в соответствии с Приложением № 12 к «Смете социальных расходов» Коллективного договора ЧПОУ НУЦ и Сметой социальных расходов на текущий год.

3.4. Путевки на заезд выходного дня на базу отдыха могут быть выделены сотрудникам Учреждения, получившим компенсацию ранее, устанавливается решением комиссии, назначенной приказом по Учреждению, при наличии финансовых средств у Учреждения.

3.5. Бухгалтер Учреждения производит выплату компенсации стоимости путевок на оздоровление, санаторно-курортное лечение, отдых в соответствии с приказом по Учреждению.

IV. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение распространяется на организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение, оздоровление и отдых в учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации и за рубежом.

4.2. Положение вступает в силу с 1 января 2026 года.

Директору ЧПОУ НУЦ
К. Н. Карханину

От _____
(наименование должности, профессии)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать мне содействие в компенсации стоимости путевки в _____ (указывается наименование соответствующего Учреждения) на период с ____ по ____ .

Контактный телефон: _____

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению « О порядке компенсации
путевок сотрудникам (детям сотрудников)
ЧПОУ НУЦ на оздоровление,
санаторно-курортное лечение и отдых»

(Образец)

Директору ЧПОУ НУЦ
К. Н. Карханину

От _____
(наименование должности, профессии)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу компенсировать мне стоимость путевки (указать вид путевки, место отдыха, период)

Приложение: 1.
2.
3.

Дата

Подпись

Приложение 3
к Положению « О порядке компенсации
путевок сотрудникам (детям сотрудников)
ЧПОУ НУЦ на оздоровление,
санаторно-курортное лечение и отдых»

(Образец)

Директору ЧПОУ НУЦ
К. Н. Карханину

От _____
(наименование должности, профессии)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать мне содействие в компенсации стоимости детской путевки в _____ (указывается наименование соответствующего Учреждения) на период с ____ по ____ .

Контактный телефон: _____

Дата

Подпись

Приложение 4
к Положению «О порядке компенсации
путевок сотрудникам (детям сотрудников)
ЧПОУ НУЦ на оздоровление,
санаторно-курортное лечение и отдых»

(Образец)

Директору ЧПОУ НУЦ
К. Н. Карханину

От _____
(наименование должности, профессии)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу компенсировать мне стоимость детской путевки моему ребенку

_____ (указать вид путевки, место отдыха, период)

Приложение: 1.
2.
3.

Дата

Подпись

**Распределение должностей/профессий
по профессионально- квалификационным
группам**

