

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тюрин Сергей Борисович
Должность: Директор
Дата подписания: 06.04.2022 15:38:10
Уникальный программный ключ:
2cdd0967410f70879b25f75f1deac55b89b3669c

**Директор
Ярославского филиала
Образовательного учреждения
профсоюзов высшего
образования «Академия труда
и социальных отношений»**



С.Б. Тюрин

«26» октября 2021 г.

**Председатель первичной
Профсоюзной организации
Ярославского филиала
Образовательного
учреждения профсоюзов
высшего образования
«Академия труда
и социальных отношений»**

О.В. Охлопкова

«26» октября 2021 г.

**ЯРОСЛАВСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 26.10.2021 г. по 26.10.2024 г.

Мария города Ярославля ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА	
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
Регистрационный №	2739/249
Дата «	21» 10 2021 г.
Ф.И.О. отв. лица	Александр Н.К.

Ярославль – 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения о коллективном договоре.....	3
Раздел 2. Трудовые отношения. Трудовой договор.....	5
Раздел 3. Защита персональных данных работника.....	12
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	14
Раздел 5. Оплата труда.....	17
Раздел 6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	19
Раздел 7. Дисциплина труда. Охрана труда.....	22
Раздел 8. Работа с молодежью	26
Раздел 9. Профком как представительный орган работников.....	27
Раздел 10. Заключительные положения.....	29
Приложение 1. Перечень категорий должностей с ненормируемым рабочим днем	30

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОЛЛЕКТИВНОМ ДОГОВОРЕ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации. Коллективный договор Ярославского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Договор) заключен между Ярославским филиалом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Ярославский филиал ОУП ВО «АТиСО»), в лице директора Тюрина Сергея Борисовича (далее – работодатель), с одной стороны, и работниками Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» (далее – работники), в лице председателя первичной профсоюзной организации Ярославского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Профком), Охлопковой Ольги Владимировны, с другой стороны.

1.2 Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами.

1.3 Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4 Представительным органом работников в процессе реализации положений настоящего Договора является Профсоюзный комитет Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

1.5 Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в следующих целях:

- защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО»;
- реализация принципов социального партнерства в Ярославском филиале ОУП ВО «АТиСО»;
- обеспечение сотрудников дополнительными по отношению к предусмотренным трудовым законодательством гарантиями и компенсациями;
- содействие эффективной работе;
- создание и сохранение благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- повышение уровня доходов работников.

1.6 Предметом настоящего Договора являются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, предоставляемые работодателем с учетом финансово-экономического положения Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

1.7 Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

1.8 Настоящий Договор заключен в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере трудовых отношений, а также в соответствии с федеральными, межрегиональными, региональными и отраслевыми соглашениями.

1.9 Обсуждение и утверждение настоящего Договора осуществляется на совместном заседании Ученого совета Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» и Профкома Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО». Договор подписывают: директор Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» и председатель Профкома Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.11 Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.12 Работодатель и Профком в течение 30 дней со дня вступления в силу настоящего Договора назначают лиц, непосредственно ответственных за выполнение его условий, и создают постоянно действующую Совместную комиссию по контролю за выполнением условий договора, которая не менее двух раз в год (в сентябре и марте) проводит заседание, по результатам работы которой представляется отчет о выполнении настоящего Договора.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.1. Работодатель совместно с работником и с учетом предложений руководителей структурных подразделений Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» определяет условия трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ:

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ,

Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;
- при проведении процедуры сокращения численности или штата работников работодатель обязан действовать в соответствии со статьями 82, 373, 374, 376 ТК РФ.

2.2. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение в течение одного календарного года обоих супругов, работающих в Ярославском филиале ОУП ВО «АТиСО», при наличии у них несовершеннолетних детей.

2.3. В течение срока действия договора, предупреждение об увольнении, в связи с сокращением численности или штата работников лицу, получившему уведомление, по его письменному заявлению, в целях поиска другой работы, предоставляется один оплачиваемый свободный рабочий день или одна оплачиваемая свободная рабочая смена еженедельно, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка по согласованию с непосредственным руководителем.

2.4. При увольнении работника, в связи с сокращением численности или штата работников, работодатель ОУП ВО «АТиСО», с учетом мнения Профкома, выплачивает выходное пособие (дополнительно к установленному законодательством) лицам, проработавшим в Ярославском филиале ОУП ВО «АТиСО»:

- от 5 до 15 лет – до 30% должностного оклада;
- от 15 до 20 лет – до 50% должностного оклада.

2.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право оставления на работе, кроме категорий работников, указанных в ТК РФ, предоставляется:

- работникам, проработавшим в Ярославском филиале ОУП ВО «АТиСО» более 20 лет;
- работникам предпенсионного возраста;
- одиноким матерям и отцам;
- пенсионерам, не имеющим других работающих членов семьи (супруг, дети).

2.6. Работодатель обязуется не проводить сокращение численности или штата работников профессорско-преподавательского состава в течение учебного года.

Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

- в целях обеспечения прав и свобод человека работодатель и его представители обязаны соблюдать общие требования, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами, содержащих нормы трудового права;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний

для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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);
- сохранять и укреплять деловую репутацию Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО»;
- в период действия Коллективного договора отказаться от забастовок при выполнении работодателем соответствующих условий Коллективного договора.

РАЗДЕЛ 3

ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования согласно статье 86 ТК РФ:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

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

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

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

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

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

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

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов.

РАЗДЕЛ 4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется трудовым законодательством, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

4.2. Работнику с учетом мнения Профкома на основании его личного заявления может устанавливаться неполный рабочий день, при этом оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

Работодатель устанавливает неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя);
- имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом, неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в ЯФ ОУП ВО «АТиСО».

4.3. Работникам Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности)

и среднего заработка. Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Список должностей работников с ненормируемым рабочим днем прилагается (Приложение 1).

4.5. Периоды ежегодных отпусков работников определяются графиком отпусков Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО». При составлении графика отпусков, работодатель исходит из интересов работника и своих возможностей. График составляется старшим инспектором отдела кадров и утверждается директором Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» с учетом мнения Профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель гарантирует работнику предоставление ежегодного отпуска в соответствии с графиком. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

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

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

4.7. Работодатель уведомляет работника о времени начала отпуска под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.8. Супругам, работающим в Ярославском филиале ОУП ВО «АТиСО», предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому, на основании его письменного заявления, предоставляется соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные локальными нормативными актами Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО», суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.10. Работодатель предоставляет работникам по их личному заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск сверх предусмотренного трудовым договором ежегодного отпуска в следующих случаях:

- 4.10.1 бракосочетания работника – 3 дня;
- 4.10.2 рождения у работника (отца) ребенка – 3 дня;
- 4.10.3 переезда на новое место жительства – 3 дня;
- 4.10.4 смерти члена семьи работника (супруг(а), родители, дети) – 3 дня;
- 4.10.5 тяжелой болезни члена семьи работника (супруг(а), родители, дети) – 3 дня;
- 4.10.6 одному из родителей школьников младших классов - 1 сентября.

4.11. За работодателем закрепить обязанность ежегодно предоставлять сотрудникам предпенсионного возраста два дня с сохранением заработной платы для прохождения ими бесплатной диспансеризации.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем

РАЗДЕЛ 5 ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Работодатель и Профком пришли к взаимному соглашению, что заработная плата определяется уровнем квалификации сотрудника, количеством и качеством труда, сложностью выполняемой работы, личным трудовым вкладом в результаты работы Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО», и согласованным штатным расписанием. Труд работников оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Академии, в котором предусматриваются размеры должностных окладов, система доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, система премирования. Работодатель гарантирует своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с настоящим Договором.

5.2. Работодатель утверждает всем работникам Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» должностной оклад, надбавки, доплаты, премии не ниже минимального размера оплаты труда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Работодатель выплачивает заработную плату работникам не реже двух раз в месяц – 21-го числа за первую половину месяца и 6-го числа – за вторую половину предыдущего месяца. При этом выплата заработной платы за первую половину месяца составляет не менее 40% от должностного оклада, с учетом стимулирующих выплат и надбавок. Выплата заработной платы производится в денежной форме, в валюте Российской Федерации (в рублях).

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным нерабочим днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

5.4. Работодатель может при наличии финансовой возможности выплачивать премии:

- по итогам работы Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» за год, штатным сотрудникам учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала в размере месячного оклада с учетом всех надбавок и доплат к должностному окладу, пропорционально отработанным в году месяцам. Основанием для начисления и выплаты премии по итогам года работникам, является приказ директора Ярославского филиала ОУП ВО

«АТиСО», который издается по представлениям начальников структурных подразделений, для заместителей и начальников структурных подразделений – решение директора Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

- Премии (поощрительные выплаты) разового характера. Основанием начисления премии и выпуска кадрового приказа является служебная записка с резолюцией директора Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» и визой главного бухгалтера (на предмет наличия денежных средств для выплаты данной премии).

5.5. Работодатель обеспечивает выдачу заработной платы в кассе Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» или по письменному заявлению работника, перечисляет заработную плату на указанный работником счет в банке, в котором он обслуживается.

РАЗДЕЛ 6 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

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

Ежегодно индексировать заработную плату сотрудникам, так как это государственная гарантия по зарплате всем работающим по трудовым договорам работникам. В отношении лиц, которые выполняют работы по ГПХ, индексирование заработной платы не производится. Индексация доходов сотрудников производится один раз в полугодие в соответствии с коэффициентом индексации. Значение коэффициента индексации рассчитывается на основании официальных данных Росстата. Зарплата может быть повышена путем пропорционального увеличения всех выплат сотруднику, так и путем увеличения отдельных из них.

Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

Работодатель обязан заключить договор с медицинскими учреждениями, по оказанию лечебно-профилактической помощи преподавателям и сотрудникам, выделяя на эти цели средства с учетом финансовых возможностей Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» и Профкома.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

6.2. Работодатель формирует комплект медицинских приборов, средств и лекарств, для оказания первой медицинской помощи.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

6.3. Работодатель обеспечивает в рабочие и учебные дни работу столовой или буфета.

6.4. При наличии возможности, работодатель и Профком оказывают содействие штатным работникам Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» в приобретении путевок на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных учреждениях профсоюзов, в детский оздоровительный лагерь.

6.5. Работодатель и Профком производит единовременную выплату денежного вознаграждения в размере должностного оклада со всеми надбавками штатным работникам к юбилейным датам – 40,45, 50, 55, 60, 65, 70 лет.

6.6. Работодатель и Профком поздравляют всех сотрудников с днем рождения, обеспечивают сотрудников и их детей новогодними подарками, билетами на культурно-массовые мероприятия а также поздравляют с праздниками (23 февраля и 8 марта).

6.7. При рождении у штатного сотрудника ребенка, работодатель оказывает материальную помощь родителям в пределах одного должностного оклада с надбавками и доплатами (на основании подтверждающих документов).

6.8. Работодатель и Профком предоставляет льготное обучение сотрудников Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» и их ближайших родственников, поступивших в Ярославский филиал ОУП ВО «АТиСО» в установленном порядке:

- штатные сотрудники, имеющие стаж работы в филиале более одного года, оплачивают свое обучение в размере 50% от установленной платы за обучение;
- ближайшие родственники штатных сотрудников (дети, супруги, братья, сестры) имеют право по решению директора Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» оплачивать свое обучение в размере 75% от установленной оплаты стоимости обучения.

Льготы действуют на период работы работника в Ярославском филиале ОУП ВО «АТиСО». Оплата за обучение производится через отделение Сбербанка или путем удержания стоимости обучения из заработной платы (на основании личного заявления).

6.9. Работодатель с учетом мнения Профкома выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

6.10. При убытии в ежегодный оплачиваемый отпуск, штатным работникам учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере должностного оклада со всеми надбавками и доплатами.

6.11. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта,

оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

6.12. Работодатель совместно с Профкомом при предоставлении соответствующих документов, с учетом финансово-экономического положения, оплачивает расходы на погребение умершего работника, оказывает материальную помощь в случае смерти близких родственников (мужа, жены, родителей и детей).

РАЗДЕЛ 7

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ОХРАНА ТРУДА.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию и контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- ежегодное выделение средств на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в смете расходов Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО»;
- поддержание микроклимата помещений, должного освещения и излучения, электромагнитных полей в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- проведение с учетом финансово-экономического положения работодателя, профилактического и косметического ремонта учебных, административных помещений, системы отопления, вентиляции, горячего водоснабжения и водопровода в период подготовки к новому отопительному сезону, а также системы освещения;
- реализацию мероприятий по повышению эффективности использования электроэнергии, теплоэнергии и водоресурсов;
- выдачу средств индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с Отраслевыми типовыми нормами выдачи СИЗ;
- регулярное проведение проверки исправности системы оповещения студентов и работников в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в учебных корпусах и общежитии Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО»;
- обучение работника новой профессии, при получении им трудового увечья и невозможности исполнения должностных обязанностей по прежнему месту работы либо возмещать расходы по его обучению, если трудовое увечье получено не по его вине.

7.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;
- 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);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

РАЗДЕЛ 8 РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

8.1. В целях адаптации молодых работников к работе в Ярославском филиале, их вовлечения в профсоюзную жизнь и усиления их социальной защищенности, стороны Коллективного договора договорились установить дополнительные гарантии для работников, не достигших 35-летнего возраста:

- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;

8.2. Укреплять трудовую и исполнительную дисциплину, а также способствовать повышению профессионального мастерства и компетенции работников, проводить воспитательную, культурно – массовую работу со студентами.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Создать при Профкоме комиссию по работе с молодежью.

8.3.2. Активно защищать социальные права и гарантии молодых работников.

8.3.3. Проводить работу по привлечению молодых работников к профсоюзной деятельности и проводимым Профкомом мероприятиям.

8.4. Молодым работникам Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО», обучающимся в очной аспирантуре, может быть одновременно предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 30 календарных дней для написания диссертационной работы.

8.5. Соблюдать законодательные акты, которые обеспечивают правовую и материальную поддержку беременных женщин и женщин, воспитывающих малолетних детей.

8.6. Сохранять рабочее место молодой мамы на время декретного отпуска, оплачивать больничный лист по беременности и родам и выплачивать единовременное пособие на рождение ребенка.

8.7. Предоставлять молодым мамам отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (согласно письменного заявления молодой мамы).

РАЗДЕЛ 9

ПРОФКОМ КАК ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН РАБОТНИКОВ

Первичная профсоюзная организация Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» представляет и защищает интересы работников.

9.1. Основные направления деятельности профсоюзного комитета:

- правовая защита и защита трудовых прав работников в соответствии с законом о профсоюзной организации;
- рассмотрение трудовых споров комиссией, участие профкома в работе комиссии по трудовым спорам;
- бесплатное консультирование членов профсоюза;
- защита интересов работников при приеме на работу, увольнении, выплате выходного пособия при увольнении по инвалидности;
- отражение прав работников в заключаемых ими трудовых договорах и соглашениях;
- участие профорганизации в разработке и изменениях Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов;
- рассмотрение заявлений на улучшение труда и быта работников в Ярославском филиале ОУП ВО «АТиСО» и организация их реализации;
- контроль выдачи и правильности начисления заработной платы;
- участие в контроле условий труда и приведение их в соответствие с нормативными документами;
- социальная защита осуществляется на основе ТК РФ, нормативных документов, в т.ч. Фонда социального страхования;
- участие в работе комиссии по социальному страхованию;
- организация путевок на лечение и отдых, в детский лагерь, билетов в театры и т.д.,
- контроль выдачи пособий и оплаты листков временной нетрудоспособности

Информационная работа:

- организация информационного стенда Профкома, объявлений о проводимых мероприятиях и т.д.;
- организация активов, учеб, встреч с руководством Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО», встреч ветеранов.

Участие в совместных действиях с профсоюзными организациями других вузов по защите прав работников высшей школы:

- в митингах и демонстрациях;
- в разработке нормативных документов по высшей школе, по зарплате, пенсионному и медицинскому обеспечению.

Оказание материальной помощи работникам:

- на лечение, к юбилейным датам, рождение ребенка;
- работодатель и Профком, поздравляют всех сотрудников с днем рождения, обеспечивают сотрудников и их детей новогодними подарками,

билетами на культурно-массовые мероприятия а также поздравляют с праздниками (23 февраля и 8 марта);

- на лечение через систему медицинского страхования,

9.2. Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставлять в пользование Профкому: помещение с соответствующей мебелью, телефон, сейф, компьютер и другие технические средства, а также актовый зал для проведения массовых мероприятий, собраний (конференций) членов профсоюза или коллектива работников;
- на основании статьи 377 ТК РФ ежемесячно до 10 числа следующего месяца бесплатно перечислять на счет Ярославской областной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений в размере одного процента от заработной платы.

9.3. Профком обязуется:

- оперативно рассматривать предложения и замечания работодателя.
- в течение срока действия настоящего Коллективного договора при выполнении двусторонних обязательств отказаться от организации забастовок.

9.4. В случае возникновения разногласий работодатель и Профком обязуются использовать примирительные процедуры для урегулирования разногласий, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. В случае пролонгации действия настоящего коллективного договора на следующий срок, стороны заключают соглашение о продлении срока действия коллективного договора, который подлежит уведомительной регистрации в департаменте по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля

10.2. Профком разъясняет работникам, вновь принятым на работу, положения и условия Коллективного договора, содействует реализации их прав, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

10.3. В случае, если в период действия настоящего Договора стороны федеральных, межрегиональных, региональных или отраслевых соглашений внесут в их содержание существенные изменения, касающиеся льгот и преимуществ для работников или условий труда, работодатель и Профком обязуются в течение месяца с момента вступления таких изменений в силу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации начать процедуру коллективных переговоров с целью внесения соответствующих изменений в настоящий Договор.

10.4. Изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

10.5. Контроль исполнения настоящего Коллективного договора осуществляется комиссией, созданной сторонами для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора.

10.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора перед работниками Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО».

10.7. Лица, представляющие работодателя или Профком, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, несут ответственность, установленную действующим законодательством.

10.8. Настоящий Коллективный договор, подписанный сторонами, в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем для уведомительной регистрации.

Члены Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора Ярославского филиала ОУП ВО «АТиСО» на 2021–2024 годы:

Со стороны работодателя:

Тюрин С.Б. _____

Бурыкин А.Д. _____

Александров С.Н. _____

Со стороны работников:

Охлопкова О.В. _____

Дрожжина Е.И. _____

Дозорова Н.Н. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Перечень категорий должностей с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Начальник учебно-методического отдела	14
2.	Заведующий учебной библиотекой	7
3.	Заведующий лабораторией качества обучения и информационных технологий	3
4.	Старший инспектор по кадрам	3
5.	Библиотекарь 1 категории	3
6.	Бухгалтер 1 категории	3
7.	Заведующий хозяйством	3
8.	Комендант	3
9	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	3
10	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	3