

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
муниципального автономного  
учреждения «Уральский инновационный  
молодёжный центр»

С.С. Смирнова  
« 11 » сентября 2024 г

Директор муниципального автономного  
учреждения «Уральский инновационный  
молодёжный центр»

А.А. Карасова  
« 11 » сентября 2024 г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УРАЛЬСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»  
на 2024-2027 годы



## 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении «Уральский инновационный молодежный центр» и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются Работодатель - муниципальное автономное учреждение «Уральский инновационный молодежный центр», представителем которого является директор МАУ «УИМЦ», действующий на основании Устава, и работники МАУ «УИМЦ», представителем которых в соответствии со статьей 29 Трудового кодекса Российской Федерации, является первичная профсоюзная организация муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр» (далее – профсоюзная организация) и ее руководящий орган – профсоюзный комитет (далее - Профком).

Далее стороны именуются Работодатель и Работники.

1.2. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие Договора распространяется на членов профсоюзной организации муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр». Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем в случае возникновения индивидуального трудового спора. Положение о представительстве Профкома интересов Работников, не являющихся членами профсоюзной организации, изложено в приложении № 1 к настоящему Договору.

1.4. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Свердловской области от 23.11.1995 № 33-ОЗ «О правах профессиональных союзов и гарантиях их деятельности в Свердловской области». Трудовые договоры, заключаемые с работниками муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр», не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, структуры, состава, руководства Работодателя и Профкома.

1.6. Во исполнение Договора могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, согласованные с Профкомом. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по согласию сторон согласительной комиссией, состав которой указан в приложении № 2 настоящего Договора.

1.7. Работодатель обязан ознакомить вновь поступающих работников под подпись с текстом настоящего Договора и всеми его приложениями до заключения трудового договора. Трудовой договор не может быть заключен на условиях, худших, чем предусмотрено настоящим Договором.

## 2. Основные права и обязанности сторон

### 2.1. В целях реализации Договора стороны обязуются

2.1.1. считать, что трудовые и социальные гарантии и льготы работникам, установленные Договором, не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством;

2.2.2. отстаивать общие интересы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти;

2.2.3. принимать меры по предупреждению трудовых конфликтов, коллективных трудовых споров, в случае возникновения содействовать конструктивному разрешению.

### 2.2. Основные права и обязанности работников

#### 2.2.1. Работники имеют право на

2.2.1.1. заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.2.1.3. рабочее место, соответствующее предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

2.2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

2.2.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

2.2.1.8. участие в работе по управлению организацией;

2.2.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, информацию о выполнении Договора, соглашений;

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

2.2.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.2.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### 2.2.2. Работники обязаны

2.2.2.1. добросовестно исполнять свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями;

2.2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.2.4. соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;

2.2.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и иных работников;

2.2.2.6. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Договором, должностной инструкцией.

## 2.3. Основные права и обязанности Работодателя

### 2.3.1. Работодатель имеет право

2.3.1.1. заключать, расторгать, изменять трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.3.1.4. требовать от работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.1.6. принимать локальные нормативные акты.

### 2.3.2. Работодатель обязан

2.3.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации и Свердловской области, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;

2.3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.3.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.3.2.5. обеспечивать работникам равную заработную плату за труд равной ценности;

2.3.2.6. выплачивать работникам в полном объеме причитающуюся заработную плату в установленные сроки;

2.3.2.7. вести коллективные переговоры, заключать Договор;

2.3.2.8. предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора, соглашения и контроля их соблюдения;

2.3.2.9. рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению, сообщать о принятых мерах;

2.3.2.10. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

2.3.2.11. обеспечивать социально-бытовые нужды работников, связанные с исполнением их трудовых обязанностей;

2.3.2.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

2.3.2.13. организовывать медицинский осмотр и вакцинацию работников в соответствии с национальным календарем прививок;

2.3.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

2.3.2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Договором.

### 3. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в муниципальное автономное учреждение «Уральский инновационный молодёжный центр» оформляются заключением письменного трудового договора между Работником и Работодателем (директором муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодёжный центр») как на определенный, так и неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении сведений и иные условия.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем.

3.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Работодатель обязуется проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В случаях увольнения Работника днём увольнения является последний день его работы или последний день отпуска, предоставленного работнику с последующим его увольнением в связи с имеющимся у него неиспользованным отпуском.

3.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 (два) месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении Работников информация в Профком, а также в службу занятости, направляется не позднее, чем за 3 (три) месяца. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение

является массовым, если сокращается 10 (десять) или более работников в течение 20 (двадцати) календарных дней.

3.9. При сокращении численности и штата персонала отдельные категории Работников, в том числе помимо лиц, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации, имеют преимущественное право оставления на работе, при равной квалификации и производительности труда.

В их числе

3.9.1. семейные работники при наличии нетрудоспособных членов семьи, находящихся на их иждивении;

3.9.2. работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства;

3.9.3. лица в возрасте 40 (сорока) лет и старше, отработавшие в организации более десяти лет;

3.9.4. работники, получившие в данной организации трудовое увечье;

3.9.5. инвалиды боевых действий по защите Отечества.

3.10. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи, членов Профкома.

3.11. При увольнении членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших представлять их интересы на условиях, предусмотренных настоящим Договором, решение принимается с учетом мотивированного мнения Профкома.

При рассмотрении вопросов увольнения этих работников по основаниям дисциплинарной ответственности доказательство вины работников лежит на Работодателе. Недостоверность доказательств дает право Профкому считать решение об увольнении не имеющим силу.

Не допускается увольнение по инициативе Работодателя членов Профкома, кроме случаев нарушения ими трудовой дисциплины.

3.12. Лицам, получившим письменное уведомление о предстоящем сокращении, предоставляется 4 (четыре) часа в неделю для поиска работы с оплатой этого времени по среднему заработку.

3.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с

3.13.1. несоответствием работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

3.13.2. призывом работника на военную службу;

3.13.3. восстановлением на работе работника, ранее выполнявшим эту работу.

#### 4. Рабочее время

4.1. Рабочее время работников и режим их работы организуются в соответствии с регламентом муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодёжный центр».

4.2. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися частью настоящего Договора, изложенными в приложении № 3 к настоящему Договору.

## 5. Время отдыха

5.1. Время отдыха – это свободное от работы время, которое работник может использовать по своему усмотрению. К нему относятся перерывы в течение рабочего дня, ежедневный междусменный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни и отпуска.

5.2. Работнику предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала.

5.4. График отпусков составляется с учетом пожеланий работников и интересов организации.

5.5. Основной отпуск работников, составляет 28 (двадцать восемь) календарных дней. Основной отпуск педагогических работников, составляет 42 (сорок два) календарных дня.

5.6. Отпуск может разделяться по частям.

5.7. Преимущественное право на ежегодный отпуск в удобное для них время имеют следующие работники

5.7.1. женщины, имеющие 2 (двух) и более детей в возрасте до 14 (четырнадцати) лет;

5.7.2. получившие трудовое увечье в данной организации;

5.7.3. при наличии у них путевок на оздоровительное лечение и справки от врача.

5.8. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен краткосрочный отпуск на 3 (три) дня с сохранением заработной платы в связи

5.8.1. с регистрацией свадьбы самого работника;

5.8.2. с регистрацией свадьбы членов семьи работника;

5.8.3. со смертью членов семьи работника;

5.8.4. с рождением ребенка.

5.9. Работникам, имеющим детей – первоклассников предоставляется оплачиваемый свободный день 1 сентября, Работникам, имеющим детей - выпускников 11 классов предоставляется оплачиваемый свободный день в день последнего звонка.

## 6. Оплата труда

6.1. В учреждении устанавливается повременная оплата труда.

6.2. Заработная плата выплачивается 5 (пятого) и 20 (двадцатого) числа каждого месяца. Каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлению в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

6.3. Отпускные выплачиваются работникам за 3 (три) дня до начала отпуска.

6.4. Работодатель на основании личных заявлений работников осуществляет удержание профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы членов профсоюзной организации и взносов из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюзной организации, уполномочивающих Профком на представительство их интересов, перечисляет их на расчетный счет городского Красноурьинского территориального комитета Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации. Работодатель на основании личных заявлений работников осуществляет удержание профсоюзных взносов в размере 1% из пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет и в размере 1 рубля из пособия по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет у членов профсоюзной организации и работников, не являющихся членами профсоюзной организации, уполномочивающих Профком на представительство их интересов, перечисляет их на расчетный счет городского Красноурьинского территориального комитета Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

6.5. Минимальная заработная плата в муниципальном автономном учреждении «Уральский инновационный молодёжный центр» на уровне не ниже регионального прожиточного минимума трудоспособного населения.

## 7. Условия работы, охрана и безопасность труда

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

7.2. Работодатель обязан обеспечить

7.2.1. проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения медицинского осмотра;

7.2.2. безопасность работников и соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

7.2.3. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

7.2.4. разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда работников;

7.2.5. регулярное информирование сотрудников о доступных мерах профилактики ВИЧ-инфекции. Не допускаются увольнение с работы, отказ в приеме на работу, а также ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7.2.6. проведение специальной оценки условий труда рабочих мест, согласно Федеральному закону «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ.

7.3. Работники обязаны

7.3.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством, нормативно-правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;

7.3.2. немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иного представителя Работодателя о возникновении ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей или об ухудшении своего собственного здоровья.

## **8. Выплата пособий и компенсаций, предоставление гарантий Работникам**

8.1. Выплата пособий и компенсаций Работникам предоставляется согласно действующему законодательству Российской Федерации. При предоставлении гарантий и компенсаций все соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.2. Работодатель обязуется поздравлять неработающих пенсионеров в месячник повышенной заботы и внимания пожилым людям и с юбилейными датами рождения.

8.3. Дополнительные выплаты до 30% председателю первичной профсоюзной организации и уполномоченному по охране труда за дополнительный объем работы возможны на усмотрение руководителя исходя их имеющихся средств фонда оплаты труда.

## **9. Гарантии деятельности Профкома**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. включать, по согласованию, представителей Профкома во все комиссии, затрагивающие интересы работников муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодёжный центр»;

9.1.2. безвозмездно предоставить Профкому условия для обеспечения его деятельности;

9.1.3. предоставлять Профкому в установленном законодательством порядке информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля соблюдения Договора;

9.1.4. предоставлять Профкому возможность проведения собраний, конференций без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещения в согласованные сроки.

9.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации председателя первичной профсоюзной организации, не освобождённого от основной работы, допускается только с предварительного согласия городского Краснотурьинского территориального комитета Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. Распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12.06.2024 г. По истечении этого срока Договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора один раз на срок не более 3 (трех) лет.

10.3. Текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 15 (пятнадцати) дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора.


10.4. Контроль исполнения настоящего Договора осуществляют подписавшие его стороны.

10.5. Работодатель не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора обеспечивает заверенными копиями Договора Профком; размещает экземпляр Договора в доступных для Работников местах.

10.6. Каждый работник имеет право получить заверенную выписку из Договора.

10.7. Подписанный сторонами Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его подписания сторонами. Вступление в силу Договора не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Директор муниципального  
автономного учреждения  
«Уральский инновационный  
молодёжный центр»

 А.А. Карасова

Председатель Профкома  
муниципального автономного  
учреждения «Уральский  
инновационный  
молодёжный центр»

 С.С. Смирнова

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
муниципального автономного  
учреждения «Уральский  
инновационный молодёжный  
центр» от 11.06.2024 г.

*Положение о представительстве Профкома интересов работников,  
не являющихся членами первичной профсоюзной организации муниципального  
автономного учреждения «Уральский инновационный молодёжный центр»*

1. В соответствии со статьями 30, 43 Трудового кодекса Российской Федерации, первичная профсоюзная организация муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодёжный центр» (далее – профсоюзная организация) и ее руководящий орган – профсоюзный комитет (далее - Профком) представляют интересы работников, являющихся членами данной профсоюзной организации. Интересы всех работающих в муниципальном автономном учреждении «Уральский инновационный молодёжный центр» Профком вправе представлять только при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров.

2. Работодатель рассматривает индивидуальный спор с работником – не членом профсоюзной организации с участием Профкома только в том случае, если работник уполномочил Профком представлять его интересы в трудовых отношениях в соответствии с установленным порядком.

3. Профком защищает интересы работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но уполномочивших его на представительство их интересов в трудовых отношениях с Работодателем, за рамками коллективного договора

3.1. При наложении дисциплинарных взысканий.

3.2. При рассмотрении вопросов возмещения вреда в результате несчастного случая на производстве.

3.3. При увольнении по инициативе работодателя.

3.4. В других случаях.

4. Представительство интересов работников, не являющихся членами профсоюзной организации, во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений устанавливается в следующем порядке

4.1. Работник подает в Профком заявление, в котором уполномочивает его представлять интересы во взаимоотношениях с Работодателем на весь срок трудовых отношений, или на период индивидуального трудового спора.

4.2. Работник обязуется соблюдать условия, при которых Профком согласен выполнять данное поручение

4.2.1. уплачивать взнос из своей заработной платы;

4.2.2. соблюдать трудовую дисциплину и правила трудового распорядка;

4.2.3. соблюдать правила охраны труда и технику безопасности.

4.3. Работник подает Работодателю заявление с просьбой перечислять на счет профсоюзной организации из его заработной платы средства в размере 1%.

## Приложение № 2

к Коллективному договору  
муниципального автономного  
учреждения «Уральский  
инновационный молодёжный  
центр» от 11.06.2024 г.

### *Состав согласительной комиссии по изменению и дополнению положений коллективного договора*

- Карасова А.А. - директор МАУ «Уральский инновационный молодёжный центр»;
- Селезнёва В.В. - заместитель директора МАУ «Уральский инновационный молодёжный центр»;
- Лиханова Ю.М. - заместитель директора по административно-хозяйственной части МАУ «Уральский инновационный молодёжный центр»;
- Смирнова С.С. - делопроизводитель, председатель Профкома МАУ «Уральский инновационный молодёжный центр»;
- Казакова З.Х. - специалист по охране труда МАУ «Уральский инновационный молодёжный центр».

## Приложение № 3

Утверждено приказом Муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр» № 73 от 23.08.2021 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр»

### Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр»

#### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр» (далее - ПВТР) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работы, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы учреждения.

1.2. Настоящие ПВТР по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие ПВТР обязательны для выполнения всеми работниками учреждения.

1.4. Настоящие ПВТР доводятся до каждого работника учреждения.

#### 2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей бережного отношения к имуществу работодателя и других работников соблюдения ПВТР;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- своевременно и точно определять, и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач;

- обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами

связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;

- в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;

- проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала;

- своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями учреждения и личным вкладом каждого работника в деятельность учреждения;

- предоставлять льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ.

### 3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

- бережно относиться к имуществу учреждения, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению;
- бережно относиться к вверенной документации;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в учреждении сведения, относящиеся к коммерческой тайне;
- соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территориях учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов учреждения.

#### 4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Прием на работу в учреждение производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору учреждения (далее - работодатель). Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня начала работы.

4.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка (электронная трудовая книжка);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы об образовании;
- документы о наличии специальных знаний - при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими ПВРТ;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда Муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр».
- с Положением о порядке и условиях командирования сотрудников Муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр».

4.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

– для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;

– для руководителя учреждения – на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

4.5. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

4.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

4.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4.8. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

4.11. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

## 5. Изменение трудового договора

5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

5.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим ТК РФ.

5.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

## 6. Условия труда

6.1. Продолжительность нормированного рабочего дня - восемь часов в день. Продолжительность рабочей недели - 40 часов. График работы - пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, с выходными днями - субботой и воскресеньем. Начало работы в 08.00. Окончание работы в 17 часов, в пятницу – до 16.00 часов. В течение рабочего дня сотрудникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут (с 12.00 до 12.48), который не включается в рабочее время.

Продолжительность нормированного рабочего дня педагогов – 3,6 часов в день. Продолжительность рабочей недели – 18 часов. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий. Выполнение иной педагогической нагрузки регулируется планами, графиками, локальными актами МАУ «УИМЦ».

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

6.2. При установлении работнику ненормированного рабочего дня (Приложение к ПВТР № 1) продолжительность работы может превышать восемь часов в день и 40 часов в неделю, окончание рабочего дня может быть позже 17.00 часов, начало - ранее 08.00. Перерывы для отдыха и питания могут быть предоставлены в другое время и другой продолжительностью при согласовании с работодателем.

6.3. При установлении работнику сменного графика работы (Приложение к ПВТР № 2) устанавливается продолжительность смены – 12 часов. Первая смена: начало работы – 08.00; окончание работы – 20.00. Вторая смена: начало работы – 20.00; окончание работы – 08.00 следующего дня. Графики составляются работодателем ежемесячно, с обязательным ознакомлением работников МАУ «УИМЦ» под роспись.

6.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.5. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

6.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам дополнительного образования - 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ), для категории работников с ненормируемым рабочим днем предоставляется три дня дополнительного оплачиваемого отпуска.

Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором МАУ «УИМЦ». График отпусков составляется на каждый год в срок до 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников учреждения.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работникам<sup>ОВ</sup> в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.7. Командирование сотрудников осуществляется согласно Положению о порядке и условиях командирования сотрудников муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр».

## 7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности учреждения, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком.

7.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

7.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие учреждения, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

## 8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

8.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителям составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

8.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за причиненный ущерб (ст. 238 ТК РФ).

8.6. Работодатель по собственной инициативе, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## 9. Порядок в помещениях

9.1. В помещениях учреждения воспрещается:

- курение вне мест, отведенных для этого;
- распитие спиртных напитков, употребление средств токсической наркотической зависимости;
- азартные игры.

9.2. Работникам учреждения запрещается выносить из здания без разрешения работодателя различное оборудование, офисную технику и иное имущество учреждения.

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка муниципального  
автономного учреждения  
«Уральский инновационный  
молодёжный центр»

Перечень  
должностей муниципального автономного учреждения  
«Уральский инновационный молодежный центр»  
с ненормированным рабочим днем.

1. Директор МАУ «УИМЦ»

Приложение № 2  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка муниципального  
автономного учреждения  
«Уральский инновационный  
молодёжный центр»

Перечень  
должностей муниципального автономного учреждения  
«Уральский инновационный молодежный центр»  
с установленным сменным графиком работы.

2. Сторож МАУ «УИМЦ»
3. Администратор



Директор МАН «УИМЦ»  
А.А. Карасова

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
автономного учреждения «Уральский  
инновационный молодежный центр»

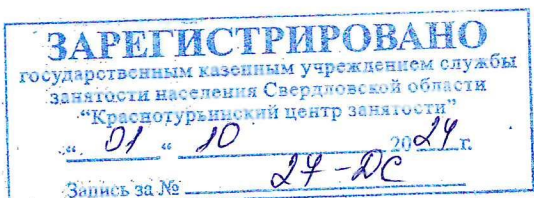
Смирн  
С.С. Смирнова  
« 03 » сентября 2024 г

Директор муниципального автономного  
учреждения «Уральский инновационный  
молодежный центр»

Карасова  
А.А. Карасова  
« 03 » сентября 2024 г



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УРАЛЬСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»  
на 2024-2027 годы



Работодатель – муниципальное автономное учреждение «Уральский инновационный молодёжный центр» (далее – МАУ «УИМЦ»), представителем которого является директор МАУ «УИМЦ», действующий на основании Устава, и работники МАУ «УИМЦ», представителем которых, в соответствии со ст. 29 Трудового кодекса Российской Федерации, является первичная профсоюзная организация МАУ «УИМЦ» и её руководящий орган – профсоюзный комитет (далее - Профком) с другой стороны, на основании решения общего собрания работников МАУ «УИМЦ» (Протокол общего собрания от 03 сентября 2024 г № 14), в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.6 Коллективного договора муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодёжный центр» на 2024-2027 годы (далее - Договор), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Договор:

1.1. Подпункт 10.4 пункта 10 «Заключительные положения» Договора изложить в следующей редакции:

«10.4. Контроль исполнения настоящего Договора осуществляют подписавшие его стороны, а также соответствующие органы по труду».

1.2. В приложении № 3 «Правила внутреннего распорядка Муниципального автономного учреждения «Уральский инновационный молодежный центр»:

1.2.1. Подпункт 4.2 пункта 4. «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«4.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка (электронная трудовая книжка);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы о наличии специальных знаний – при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки».

1.2.2. Подпункт 6.6. пункта 6. «Условия труда» изложить в следующей редакции:

«6.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам дополнительного образования – 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ), для категории работников с ненормируемым рабочим днем предоставляется три дня дополнительного оплачиваемого отпуска.

Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников учреждения.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646126932392126385511121901609448613269948990644

Владелец Карасова Анна Александровна

Действителен с 01.04.2026 по 01.04.2027