

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор
должность
филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе
наименование организации

С.А.Олейников
подпись фамилия, инициалы

"07" ноября 2024 г.

М.П.

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель представительного органа
должность

филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в
г.Туапсе

Т.В.Мартынова
подпись наименование организации фамилия, инициалы

"07" ноября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

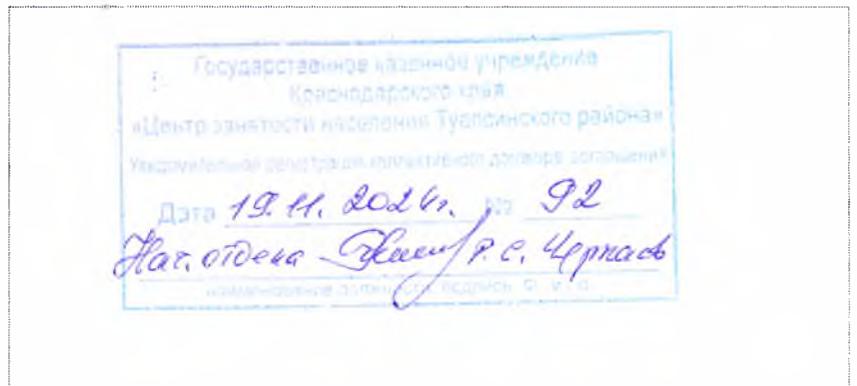
филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет» в
г.Туапсе Краснодарского края

на период с «30» ноября 2024 г.

до «29» ноября 2027 г.

Коллективный договор принят
на общем собрании
работников организации

Протокол от «07» ноября 2024 г. № 4



Приложение №1
к коллективному договору
филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе

СОГЛАСОВАНО:

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель представительного органа
должность

филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе
наименование организации

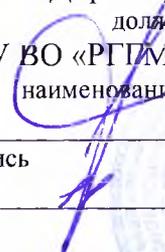

Т.В.Мартынова
подпись фамилия, инициалы
"04" "11" 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор филиала
должность

ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе
наименование организации


С.А.Олейников
подпись фамилия, инициалы
"04" "11" 2024 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе наименование организации

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реали-

Приложение №2
к коллективному договору
филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе

СОГЛАСОВАНО:

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель представительного органа
должность

филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе

наименование организации



Т.В.Мартынова

подпись

фамилия, инициалы

"07" ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор филиала

должность

ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе

наименование организации

С.А.Олейников

подпись

фамилия, инициалы

"07" ноября 2024 г.

М.П.

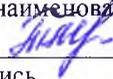
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе

СОГЛАСОВАНО:

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель представительного органа
должность

филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе
наименование организации

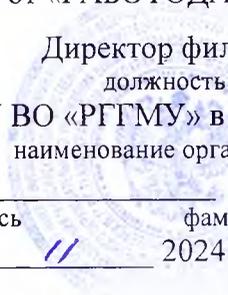
 Т.В.Мартынова
подпись фамилия, инициалы
" 07 " // 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор филиала
должность

ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе
наименование организации

 С.А.Олейников
подпись фамилия, инициалы
" 07 " // 2024 г.

М.П.

Соглашение

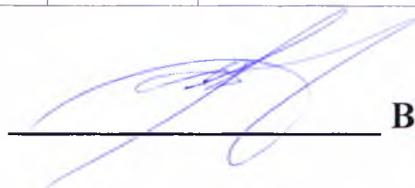
**по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представи-
тельных органов**

**филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреж-
дения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологи-
ческий университет» в г. Туапсе Краснодарского края на 2025-2026 год**

№ п/п	Содержание мероприятия (работы)	Ед. учета	Количество	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Медосмотры работников	чел.	по мере необходимости	Согласно заключенному договору	Ежегодно (август)	Работодатель
2	Разработка, издание и размножение инструкций по охране труда	шт.	По мере необходимости	0,5	По мере необходимости постоянно	Работодатель
3	Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ работников	чел.	по мере необходимости	-	Согласно разработанным нормам	Работодатель
4	специальная оценка условий труда	ед.	по мере необходимости	Согласно заключенному договору	2025 г.	Работодатель
5	Проведение инструктажей по ОТ	ед.	Вводный, первичный, повторный, по мере необходимости	-	постоянно	Ответственный по ОТ
6	Подготовка филиала к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических ком-	ед.	по мере необходимости	-	До начала учебного года (сентябрь)	Директор, начальник штаба ГО

	муникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда					
7	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов и иных технических средств обучения	ед.	по мере необходимости	-	В течение года	Ответственный за ТО
8	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	ед.	по мере необходимости	-	По мере необходимости постоянно	Директор, комендант

Ответственный за охрану труда



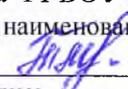
В.Е.Музалевский

СОГЛАСОВАНО:

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель представительного органа
должность

филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе
наименование организации

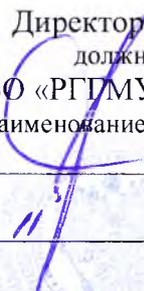

Т.В.Мартынова
подпись фамилия, инициалы
"07" "11" 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор филиала
должность

ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе
наименование организации


С.А.Олейников
подпись фамилия, инициалы
"07" "11" 2024 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности представительного органа работников филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» в г.Туапсе Краснодарского края.

1.2. Целью создания представительного органа работников являются:

- представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива во взаимоотношениях с работодателем при ведении коллективных переговоров по заключению и изменению коллективного договора, осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, а также при реализации права на участие в управлении организацией и разрешении трудовых споров;

- проведение общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- принятие мер по улучшению материального положения, укреплению здоровья и повышению жизненного уровня членов коллектива;

- обеспечение информирования членов коллектива о мерах, принимаемых представительным органом по реализации трудового законодательства, в том числе коллективного договора.

1.3. Представительный орган состоит из 5 человек (в том числе: 1чел. – председатель и 4 чел. – члены представительного органа), избранных на 3 года.

1.4. В своей деятельности представительный орган руководствуется действующим Законом РФ «Об общественных объединениях», законодательством РФ и

- осуществлять общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в организации, заключать соглашение по охране труда с работодателем (уполномоченными им лицами);
- обращаться в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов коллектива по их просьбе или по собственной инициативе.

4. Обязанности представительного органа.

Представительный орган работников обязан:

- обеспечить выполнение мероприятий коллективного договора со стороны работников;
- способствовать выполнению условий отраслевого и территориального соглашений путем включения обязательств в коллективный договор;
- проводить по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных для жизни трудового коллектива вопросов, в т.ч. о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда, техники безопасности и т.д.;
- совместно с работодателем формировать комиссию по охране труда, избирать общественных инспекторов (уполномоченных) по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководить их работой;
- обращаться для защиты интересов работников в органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;
- систематически информировать членов коллектива о своей работе.

5. Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация представительного органа.

Представительный орган работников может быть реорганизован или ликвидирован по решению общего собрания работников организации, а также при ликвидации организации в соответствии с законодательством.

**Директор филиала
ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.Туапсе**

Председатель представительного органа



С.А.Олейников

Т.В.Мартынова

