

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с. Чапаево, Хангаласский улус
Республика Саха (Якутия)

«17 04 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное автономное образовательное учреждение Региональный центр Республики Саха (Якутия) «Малая академия наук Республики Саха (Якутия)» (далее по тексту – Работодатель или МАН РС(Я)), в лице ректора Павлова Василия Климовича, действующего на основании Устава и **коллектив МАН РС(Я)** (далее по тексту - Работники), в лице председателя Первичной профсоюзной организации МАН РС(Я) (далее по тексту - Профком), в лице Павлова Тиита Васильевича, действующего на основании протокол №1 от 15.02.2023, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1.2. Предметом договора является регулирование трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в целях большей, по сравнению с действующим законодательством, защиты прав и законных интересов Работников на основе согласования интересов Сторон. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение Работников по сравнению с условиями настоящего договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего договора распространяется на всех Работников МАН РС(Я).

1.4. Стороны строят взаимные отношения на основе принципов социального партнерства, доверия, открытости, добросовестности, демократичности.

1.5. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, бережно относиться к имуществу МАН РС(Я) и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, а также содействовать экономии энергетических (газ, электро, теплоэнергия) и водных ресурсов.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работниками строятся на основе трудовых договоров (эффективных контрактов) в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других действующих нормативных актов, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Прием на работу в МАН РС(Я) оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

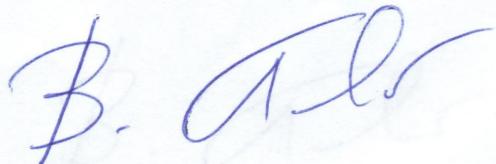
2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются с работником, для которого замещаемая должность является основным местом работы в МАН РС(Я) или на условиях совместительства.

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) или дополнительном соглашении к трудовому договору должны быть указаны показатели эффективности деятельности работника, его трудовые обязанности, выполнение которых необходимо для достижения установленных показателей эффективности, размер и условия оплаты труда при достижении показателей.

2.5. Показатели и значения показателей эффективности устанавливаются на каждый календарный год: на период с 01 января по 31 декабря.

2.6. В случае подписания трудового договора после 01 января с работником, принимающим на работу в МАН РС(Я), показатели и значения показателей эффективности устанавливаются на период с даты заключения контракта по 31 декабря пропорционально отработанному времени.

2.7. В случае подписания дополнительного соглашения к трудовому договору после 01 января с работником, уже работающим в МАН РС(Я), при оценке показателей эффективности учитываются результаты деятельности с 01 января по 31 декабря.



2.8. Работнику, работающему не на полной ставке, при заключении эффективного контракта, показатели эффективности устанавливаются пропорционально занимаемой доли ставки.

2.9. Перевод работника, заключившего трудовой договор, на другую должность является основанием для заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по показателям другой должности.

2.10. В случае длительного отсутствия работника (не менее трех месяцев) показатели эффективности и их значения корректируются пропорционально отработанному времени.

2.11. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.12. Работодатель обязуется организовывать Работникам прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.13. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. В целях содействия занятости и трудоустройству Работников Работодатель обязуется:

а) Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штатов работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

б) Предоставлять Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

в) Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производить с учетом мотивированного мнения Профкома.

г) Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из МАН РС(Я) инвалидов.

2.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 170 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;

- работники из многодетных, малоимущих семей;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.16. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора (эффективного контракта).

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается индивидуально с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАН РС(Я) и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков работников организации составляется Работодателем ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

3.5. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3.6. Работодатель вправе по заявлению Работника предоставить дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам в следующих случаях и продолжительностью:

а) в количестве одного дня:

- в случае призыва супруга (супруги) Работника, детей Работника на военную службу или направление их на альтернативную гражданскую службу;

- при рождении внука (внучки);

- 1 сентября работнику, имеющему ребенка (детей) в возрасте до 14 лет включительно;

- 1 июня работнику, имеющему ребенка (детей) в возрасте до 14 лет включительно.

б) в количестве двух дней:

- при рождении ребенка;

- при переезде на новое место жительства;

- после вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции Covid-19;

в) в количестве трех дней:

- в случае бракосочетания Работника или его детей;

- в случае смерти близких родственников;

- юбилей Работника;

3.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работающим пенсионерам по старости – в количестве 2 календарных дней;

- не освобожденным членам Профкома – в количестве 2 календарных дней;

- работникам с ненормированным рабочим днем – в количестве календарных дней, указанных в приложении № 2 к настоящему коллективному договору;

- работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда – в количестве 7 календарных дней;

3.8. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней.

3.9. 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.

3.10. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам- 60 календарных дней в году;

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам – 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. Работодатель обязуется оплатить один раз в два года проезд в отпуск в пределах территории Российской Федерации Работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником).

3.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), локальными нормативными правовыми актами Работодателя.

4.2. Квалификационные категории, разряды оплаты труда в МАН РС(Я) устанавливаются в соответствии с результатами аттестаций работников, проводимых не реже одного раза в два года в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

4.3. Заработка плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплату за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.

г) выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, и приравненных к ним местностях других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями.

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 12 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты:

- при выполнении работ различной квалификации:
 - работнику с повременной оплатой труда – труд оплачивается по более высокой квалификации
 - работнику со сдельной оплатой труда – труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы. В случае, когда выполняемая работа тарифицируется ниже присвоенного работнику разряда работнику выплачивается межразрядная разница;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере

определяем соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

г) работа в выходной или нерабочий праздничный день:

- сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – по двойной дневной или часовой тарифной ставке;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

д) работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышения размера ставки (оклада) заработной платы;

- получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

- представлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия).

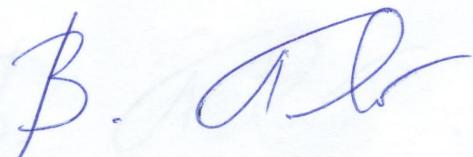
4.7. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

4.8. Работодатель обязуется производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, как правило 10 и 25 числа каждого месяца. Выплаты заработной платы осуществлять в месте выполнения работником работы или по письменному заявлению путем перечисления на его расчетный счет в банке.

4.9. Работники, являющиеся членами профсоюза, обязаны ежемесячно оплачивать взнос в размере 1 % от заработной платы в фонд Республиканского комитета профсоюзов работников образования.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работодатель, при наличии финансовой возможности, вправе оказать Работнику материальную помощь в следующих случаях и размерах:



- в случае смерти детей, родителей, супруга, супруги - в размере минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Саха (Якутия);
- в случае смерти близких родственников - в размере половины минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Саха (Якутия);
- в случае причинения вреда имуществу при стихийных бедствиях (пожар, наводнение) – в размере среднего месячного заработка Работника;
- в случае смерти работника - родственникам умершего оказывается материальная помощь в размере среднего месячного заработка Работника;
- в случае тяжелой болезни Работника – в размере среднего месячного заработка Работника;
- в случае рождения ребенка у Работника – в размере среднего месячного заработка Работника;
- в связи с юбилейными торжествами (50, 55... 75 лет) при стаже работы в МАН РС(Я):
 - а) до пяти лет – в размере половины среднего месячного заработка Работника;
 - б) от пяти лет – в размере среднего месячного заработка Работника;
- в связи с профессиональным праздником - Днем учителя – четыре тысячи рублей
- право работникам бесплатного обучения одного ребенка (в том числе внуки, племянники) один раз в год на заездах дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- один раз в два года компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации одного ребенка работника, не достигшего к моменту выезда к месту использования отпуска возраста 18 лет в случаях, когда работник в соответствующем году не использует свое право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, предусмотренное законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- один раз в календарном году единовременная выплата в размере должностного оклада при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, на основании письменного заявления работника;
- оказание материальной помощи в иных исключительных случаях – на усмотрение ректора с учетом мнения Профкома.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательством об охране труда и другими нормативными правовыми актами по охране труда, организовать постоянный контроль за их соблюдением.

6.1.2. Изыскивать средства на выполнение мероприятий по охране труда Работников и охране здоровья обучающихся, в том числе на проведение обучения по охране труда, медицинских осмотров и специальной оценки условий труда.

6.1.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.4. Оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнату для отдыха в рабочее время.

6.1.5. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им средствах индивидуальной и коллективной защиты, гарантиях работникам, занятым на работах во вредных, опасных и неблагоприятных условиях труда.

6.1.6. Для всех работников (в т.ч. вновь поступающих на работу) в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда и локальными нормативными актами своевременно проводить соответствующие инструктажи по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ; обучать мерам пожарной безопасности; проводить в определенных случаях, предусмотренных нормативными актами, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности и периодическую переподготовку руководителей и специалистов; не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

6.1.7. Организовать проведение специальной оценки условий труда, разработать план-график ее проведения и обеспечить его выполнение.

6.1.8. Вести учет работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда; предоставлять этим работникам соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

6.1.9. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.1.12. Обеспечить работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с законодательством сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой и спецобувью, смывающими и обезвреживающими средствами, контролировать правильное их применение.

6.1.13. Обеспечить совместно с инженерно-техническими службами МАН РС(Я)проведение производственного контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. В частности, обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и др. помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность. Для получения достоверных количественных показателей обеспечить работников службы охраны труда необходимым оборудованием.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований законодательства в области охраны труда.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления льгот и компенсаций (дополнительные отпуска за вредные условия труда, спецодежда, дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день и др.).

6.2.3. Участвовать в комиссиях:

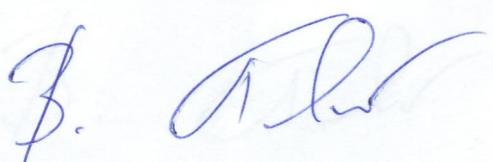
- по расследованию несчастных случаев;
- по приемке объектов в эксплуатацию;
- по аттестации работников.

6.3. Стороны согласились определить виды работ с вредными и имеющими опасные условия труда согласно приложению № 2, а также с неблагоприятными условиями труда согласно приложению 4.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что Работодатель признает Профком полномочным представителем Работников в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

7.2. Профком вправе представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в их взаимоотношениях с Работодателем.



7.3. Профкому предоставляется право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания рабочего дня. Актовый зал для этой цели выделяется в согласованные сроки.

7.4. Работодатель обеспечивает участие представителей Профкома в разработке проектов локальных нормативных правовых актов МАН РС(Я), затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников.

7.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в следующих случаях:

- введение и отмена ранее срока режима неполного рабочего времени при угрозе массового увольнения из-за изменений определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК РФ);
- установление порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК РФ);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК РФ);
- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ;
- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление режима разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- принятие локального акта, определяющего размер и порядок выплаты вознаграждения за работу в нерабочий праздничный день (ст. 112 ТК РФ);
- привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации;
- принятие локальных актов, определяющих порядок и условия предоставления дополнительных отпусков для работников с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя (ст. 116 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- принятие локальных актов об установлении конкретных размеров оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день, за работу в ночное время (ст. 153, 154 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- принятие мер по предотвращению массового увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих особенности регулирования труда спортсменов, тренеров (ст. 348.1 ТК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае невыполнения данного условия, Работодатель обязуется отменить соответствующий локальный нормативный акт (решение) по письменному требованию Профкома.

7.6. Работодатель обязуется рассматривать обращения Профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МАН РС(Я) в

оче время, определяется в
проектов о-трудовые,
чаях:
массового ГК РФ);
ициативе
отников (ст.
статьей 99
(ст. 101 ТК
аждения за
лучаях, не
доставления
зможностей
а (ст. 135 ТК
с вредными
за работу в
);
норм труда
повышения
стей (ст. 196
льной обуви
ами защиту
кже особых
рвания труда
етствующий
никающим в
МАН РС(Я) в

сроки, предусмотренные действующим законодательством, а в случае отсутствия установленных требований к сроку рассмотрения обращения – в тридцатидневный срок. По каждому обращению Профкома Работодатель обязан дать мотивированный письменный ответ.

7.7. Работодатель обязуется информировать Профком о решениях контрольных (надзорных) государственных органов, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МАН РС(Я), путем предоставления Профкуму копии такого решения в течение 10 (десяти) дней с момента получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа.

7.8. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.9. Оплата труда председателя Профкома производится за счет средств МАН РС(Я) в размере 20% от заработной платы (ст.377 ТК РФ).

7.10. Профком обязуется:

7.10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов МАН РС(Я).

7.10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

7.10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

7.10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию.

7.10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

7.10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

7.10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

7.10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.1.2. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента регистрации в органе по труду.

8.1.3. По истечении срока, указанного в пункте 8.1.2. настоящего договора, коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

8.1.4. Коллективный договор доводится до сведения всех Работников МАН РС(Я).

8.1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие при изменении наименования Работодателя, реорганизации МАН РС(Я), расторжении трудового договора с руководителем МАН РС(Я).

8.1.6. При ликвидации МАН РС(Я) настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8.1.7. Стороны решают все возникающие спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора путем переговоров.



8.1.8. Председателю Профкома предоставляется право подписать решения о внесении изменений, дополнений в настоящий коллективный договор.

8.1.9. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

Внесенные изменения и дополнения являются составной и неотъемлемой частью коллективного договора.

8.1.10. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное автономное нетиповое
образовательное учреждение Региональный
центр Республики Саха (Якутия) «Малая
академия наук Республики Саха (Якутия)»

КОЛЛЕКТИВ МАН РС(Я)

ИНН/КПП 1431007115/143101001

Юридический адрес: 678011, Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус, с. Чапаево, ул. Г.Саввина, дом № 1

ИНН 1431007115 КПП 143101001

ПАО СБЕРБАНК

БИК 049805609

Р/сч 40603810076004000002

Кор/сч 30101810400000000609

OKTMO 98644440



В.К. Павлов

Председатель

Т.В. Павлов

Приложение № 1
к коллективному договору
ГАНОУ РЦ РС(Я) «МАН РС(Я)»

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от №

Ректор ГАНОУ РЦ РС(Я)
«МАН РС(Я)»

Павлов В.К.
«___» 20 ___ г.



СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома

Павлов Т.В.
«___» 20 ___ г.

УТВЕРЖДЕНО
на Общем собрании трудового коллектива
от _____
Протокол № _____
Председатель Общего собрания

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО НЕТИПОВОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«МАЛАЯ АКАДЕМИЯ НАУК РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок государственного автономного нетипового образовательного учреждения Регионального центра Республики Саха (Якутия) «Малая академия наук Республики Саха (Якутия)» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

"Работодатель" - государственное автономное нетиповое образовательное учреждение Региональный центр Республики Саха (Якутия) «Малая академия наук Республики Саха (Якутия)»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

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

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются ректором или уполномоченными им лицами.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах или дополнительных соглашениях об изменении определенных сторонами условий трудового

договора и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 68, 70, 212,
213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (эффективного контракта).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре (эффективном контракте) должны быть указаны показатели эффективности деятельности работника, его трудовые обязанности, выполнение которых необходимо для достижения установленных показателей эффективности, размер и условия оплаты труда при достижении показателей.

2.8. Показатели и значения показателей эффективности устанавливаются на каждый календарный год: на период с 01 января по 31 декабря.

2.9. В случае подписания трудового договора после 01 января с работником, принимающим на работу в Учреждении, показатели и значения показателей эффективности устанавливаются за период с даты заключения контракта до 31 декабря пропорционально отработанному времени.

2.10. Работнику, работающему не на полной ставке, при заключении эффективного контракта, показатели эффективности устанавливаются пропорционально занимаемой доли ставки.

2.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.13. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.16. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.18 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.19. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.20. С работниками, с которыми согласно законодательству Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.21. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.22. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

2.23. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.24. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

2.25. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Перевод работника, заключившего трудовой договор, на другую должность является основанием для заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по показателям другой должности.

3.4. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании трудового договора. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников (ст. 84.1 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не

получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством порядке с работников за прямой (действительный) ущерб, причиненный Учреждению: за недостачу, утрату, присвоение, порчу, понижение ценности имущества Учреждения;
- требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, предоставленного Работнику иного имущества, принадлежащих Учреждения, в том числе в судебном порядке;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. 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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеям фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- 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;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а

также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- 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;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простоя и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

после окончания рабочего дня все рабочие документы, имеющие важное значение для Учреждения, убирать в закрываемые шкафы или сейфы;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.4. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своем непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- работать с информацией, относящейся к деятельности Учреждения, в присутствии посторонних лиц и работников, не допущенных к этой информации.

- без необходимости оставлять включенными компьютеры, разглашать пароли для входа в систему;

- хранить в компьютерах программы, не имеющие отношение к деятельности Учреждения.

6.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Дополнительные права и обязанности педагогических работников

(ст.47, 48, 49 ФЗ №273 от 29.12.2012

«Об образовании в Российской Федерации»)

7.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии, помимо тех, которые предусмотрены разделом 6 настоящих Правил:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные в разделе 6 настоящих Правил и федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.2. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;



8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. На педагогических работников распространяются запреты, указанные в разделе 6 настоящих Правил, а также следующие запреты:

7.3.1. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.3.2. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи учитывается при прохождении ими аттестации.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с федеральным и республиканским законодательством в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

8. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 284 ТК РФ)

8.1. В Учреждение предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники) административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного иных видов персонала.

8.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала с сокращенной продолжительностью рабочего времени - не более 36 часов в неделю, и устанавливается один выходной день - воскресенье.

Для остальных работников, непосредственно не связанных с учебным процессом устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов в неделю с двумя выходными днями: суббота и воскресенье

порядке, осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных органов государственной власти и локальными нормативными актами Учреждения. Заработка преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, исчисляется исходя из тарифов, установленных локальными актами Учреждения за один академический час работы.

8.4. В Учреждении при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов.

8.4.1. В Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени для должности дежурного с учетным периодом равным одному кварталу. Введение суммированного учета рабочего времени для других должностей работников осуществляется локальными актами Учреждения.

8.5. Время начала и окончания работы в Учреждение:

- при 40 часовой пятидневной рабочей неделе;
с 9:00 до 17:45, пятница - с 9:00 до 16:30;
- при 40 часовой шестидневной рабочей неделе;
с 9:00 до 17:00, суббота - с 9:00 до 15:00

8.6. Для преподавательского состава применяется установленное время начала и окончания работы, если иное не предусмотрено расписанием занятий.

8.7. Отдельным работникам, в соответствии с графиком учебного процесса и индивидуальным планом такого работника, по соглашению, может устанавливаться иной режим работы, а также режим гибкого рабочего времени с отработкой установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

8.8. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

8.9. В пределах установленной продолжительности рабочего времени в неделю педагогические работники должны вести все виды учебной, учебно-методической и научно-исследовательской, воспитательной и других работ по занимаемой должности, индивидуальному плану и плану научно-исследовательской работы.

8.10. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

8.11. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
 - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

8.12. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

8.13. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;



- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

8.14. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

8.15. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

8.16. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8.17. Указанные в 8.16 и 8.17 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

8.18. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.19. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.20. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве Учреждением необходимых работ по устраниению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.21. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается ректором по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.22. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в табеле учета рабочего времени.

8.23. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ осуществляется заведующими кафедрами и начальником учебно-методического отдела.

8.24. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет и контроль явки на работу и ухода с работы. При неявке на работу работника руководитель структурного подразделения обязан организовать выполнение работы отсутствующего работника.

8.25. При неявке на работу работники должны своевременно (не позднее, чем на следующий день после неявки) поставить в известность руководителя структурного подразделения о причинах своего отсутствия.

В случае если работник не представил документы об уважительных причинах своего отсутствия, он может быть уволен по инициативе Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

8.26. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

8.27. Заработка плата работникам Учреждения выплачивается 2 раза в месяц: 10-го и 25-го числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата отпускных производится не позднее чем за 3 дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

9. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 319, ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, абз. 4 ч. 1 ст. 11 Закона РФ от 09.06.1993 N 5142-1, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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

9.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

B. A. R.

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

В соответствии со ст. 319 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

9.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

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

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

9.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

9.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых

отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

9.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

9.7. 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.

9.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной коллективным договором.

10. Оплата труда

(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ,
п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ,
п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

10.1. Заработка плата работника рассчитывается в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)». Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

10.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

10.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

10.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

10.3. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

10.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца: 25 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц; 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

10.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

10.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в месте выполнения работы или переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

10.7. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка платы работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

11.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде. Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

11.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

11.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

12. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

12.1. Ответственность работника:

12.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

12.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

12.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

12.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

12.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 11.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

12.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.1.13. Растворжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

12.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;



- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

12.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные товарные ценности или иное имущество.

12.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

12.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

12.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

12.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

12.2. Ответственность Работодателя:

12.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

12.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

12.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

12.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

13. Учебный распорядок

13.1. Учебные занятия в Учреждение проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

13.2. Каждый обучающийся обязан соблюдать следующий режим:

07.30 - 08.30 - подъем, зарядка, личная гигиена, термометрия;
08.30 - 09.00 - завтрак
09.00 - 09.30 - подготовка к учебным занятиям
09.30 – 11.00 – учебное занятие;
11.00 – 11.30 – перерыв;
11.30 – 13.00 – учебное занятие;
13.00 - 14.00 - обед
14.00 - 14.30 - отдых, личное время, прогулка;
14.30 – 16.00 – учебное занятие;
16.00 – 16.30 – полдник;
16.30 – 18.00 - клубная деятельность, экскурсии, лекции;

18.00 - 19.00	- ужин
19.00 - 21.00	- культурно-массовые, спортивные, развивающие мероприятия
21.00 - 21.30	- поздний ужин
21.30 - 22.00	- вечерний огонек, перекличка, термометрия;
22.00 - 22.30	- личная гигиена;
22.30	- отбой

13.3. Продолжительность одного занятия в Учреждение установлена 45 минут при 10-15 минутными перерывами между занятиями.

13.4. Вход работников и обучающихся в учебную аудиторию во время занятий запрещается. Таким правом в исключительных случаях пользуется только ректор и его проректора по учебно-воспитательной, научной работе.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

13.5. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения.

13.6. Запрещается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

13.7. До начала каждого занятия и в перерывах между ними в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах учебно-вспомогательный персонал подготавливает необходимые учебные пособия, материалы и аппаратуру.

13.8. Учебное расписание занятий составляется начальником учебно-методического отдела и утверждается руководителем Учреждения. После утверждения, расписание вывешивается в установленных местах. Изменения в расписание занятий могут быть внесены только с разрешения начальника отдела по учебной части. При составлении расписания учитываются предложения кафедр и обучающихся.

14. Соблюдение порядка в помещениях Учреждения

14.1. Общее руководство и контроль над порядком и благоустройством в лабораториях, кабинетах, учебных аудиториях, коридорах, холлах, лифтах, туалетных комнатах и других помещениях Учреждения, а также на прилегающей к его зданиям территории несет проректор по административно-хозяйственной работе.

14.2. За исправность оборудования для учебных и научных работ, обеспечение техники безопасности при проведении лабораторных и других работ, за подготовку аудиторий, лабораторий, кабинетов и учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями и кабинетами.

14.3. За исправность и сохранность оборудования общих аудиторий, коридоров, холлов, лифтов, туалетных комнат и других общих помещений Учреждения, а также их санитарным состоянием отвечают заведующий хозяйством учебного корпуса и заведующий интернатом Учреждения.

Общий порядок проживания обучающихся в общежитии Учреждения регулируется правилами, утвержденными ректором.

14.4. В помещениях Учреждения запрещается:

- шуметь, громко разговаривать в аудитории и коридоре во время учебных занятий;
- ходить в верхней одежде, головных уборах;

- расклеивать объявления и наглядную агитацию в неопределенных для этой цели местах;
- делать на стенах, партах, столах рисунки и надписи;
- громкие разговоры и шум во время занятий;
- курение;
- порча имущества Учреждения;
- распивать спиртные напитки, играть в азартные игры;
- распространение и употребление наркотических веществ;
- появление с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- работать во внеурочное время без специального разрешения администрации;
- нарушать Правила пользования библиотекой.

14.5. Сотрудники, педагогические работники или обучающиеся, покидающие аудиторию или лабораторию последним, обязаны полностью выключить электропитание, перекрыть воду и закрыть окна и форточки.

14.6. Правила проживания обучающихся в общежитиях Учреждения определены отдельным Положением.

14.7. Проректор по административно-хозяйственной работе обязан обеспечить охрану Учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка.

Охрана зданий, имущества Учреждения и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц из числа сотрудников Учреждения по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

14.8. Ключи от всех помещений Учреждения должны находиться у дежурного работника охраны и выдаваться под роспись по списку, утвержденному проректором по административно-хозяйственной работе.

15. Заключительные положения

15.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

15.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2

к колективному договору

ГАНОУ РЦ РС(Я) «МАН РС(Я)»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

ГАНОУ РЦ РС(Я) «МАН РС(Я)»

Павлов Т.В.

«_____» 20 г.



Павлов В.К.

«_____» 20 г.

Перечень работников, имеющих право на дополнительный отпуск

1. Работники с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный отпуск

Наименование должностей	Календарные дни
Проректор по экономике и финансам	14
Проректор по УО и ВР	14
Проректор по АХР	14
Проректор по научно-методической работе	14
Проректор по международным связям	14
Главный бухгалтер	14
Заведующий хозяйством учебного корпуса	10
Заведующий интернатом	10
Заведующий столовой	10
Фельдшер	7
Главный инженер	10
Водитель	3

2. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней.

Составлено в соответствии с положением о коллективах, а также на основании состоянием единого земельного хозяйства учебного корпуса и заведующий начальника Учреждения.

Общий перечень прохождения обучения в Учреждении регулируется правилами, утвержденными реектором.

14. В помещениях Учреждения запрещается:

• шуметь, прямое разговаривать в аудитории и коридора во время занятий;

• ходить в верхней одежде, гигиенических уборах;

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

ГАНОУ РЦ РС(Я) «МАН РС(Я)»

П.В. Побыв Г.В.

20 г.

20 г.

Павлов В.К.

Перечень работников, имеющих право на дополнительный отпуск

1. Работники с невынужденным дополнительным отпуском:

Нижегородские подразделения
Проект по экономике и финансам
Проект по УО и АР
Проект по ААР
Проект по научно-методической работе
Проект по международным связям
Гданьский филиал
Дальневосточный центр
Западный центр
Западный институт
Западный столовой
Финансов
Гданьский инженер
Волгоград



Согласовано и
зарегистрировано

ЗЧ (тридцать четыре)
отрасль.

Президент проекта

П.В. Побыв Г.В.

2. Работники, занятые на работах в вредных и опасных условиях труда

Работникам, условия труда на которых не соответствуют установленным нормам труда, вредные и опасные условия труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в количестве 7 календарных дней.