

Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 годы

От работодателя:
Ректора КОГОАУ ДПО
«ИРО Кировской области»



Н.В. Соколова

М.П.

«15» декабря

2021 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации



О.В. Казаринова

М.П.

«15»

2021 г.

Киров
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее - Институт) и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников Института и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и территориальными отраслевыми соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель – Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области», представленное в лице ректора Соколовой Натальи Вячеславовны, именуемое далее «Работодатель»,

Работники организации, именуемые далее «Работники», представленные в лице председателя Первичной профсоюзной организации Казариновой Ольги Владимировны.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Института, реорганизации Института в форме преобразования, изменении типа учреждения, а также расторжения трудового договора с ректором Института.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Института любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.6. При ликвидации Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Института. Первичная профсоюзная организация и Профком представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников Института, являющихся членами профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников Института

независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.8. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников Института, при разработке и подписании коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

1.9. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, региональными и территориальными отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативными правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном трудовым законодательством или коллективным договором. Пересмотр условий настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Института.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению Сторон, и действует в течение трех лет. Стороны имеют право один раз продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.14. К настоящему коллективному договору приняты следующие приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

1) Правила внутреннего трудового распорядка.

1.15. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на отношения, возникшие с 15 декабря 2021 года и действует до 14 декабря 2024 года.

2. Социальное партнерство. Гарантии прав и обязанности профсоюзной организации и членов Профсоюза

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Института и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со ст.ст. 8 и 53 ТК РФ, ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Стороны определили следующие формы участия работников в управлении Институтотом:

- согласование;
- учет мотивированного мнения (в ряде случаев - согласование) Профкома;

- проведение Профкомом консультаций с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности Института, включая получение всей необходимой информации;

- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров;

- получение от ректора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Института, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- обсуждение Профкомом программы развития Института;

- иные формы.

2.2.1. По согласованию с Профкомом работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда;

- локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда;

- локальные нормативные акты, предусматривающие положения о разделении рабочего дня на части;

- перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска;

- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов;

- создание комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам;

- соглашение по охране труда;

- локальные нормативные акты, предусматривающие порядок обработки персональных данных работников, а также их права и обязанности в этой области;

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

2.2.2. С учетом мотивированного мнения Профкома работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- график сменности;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- правила и инструкции по охране труда;
- план дополнительного профессионального образования работников Института, перечень необходимых профессий;
- введение режима неполного рабочего дня (недели);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни;
- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников;
- применение систем нормирования труда;
- иные вопросы, затрагивающие трудовые отношения.

2.3. Работодатель признает профсоюзный комитет Института как представителя работников, гарантирует соблюдение прав Профкома, предусмотренных ТК РФ, Федеральным законом 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.4. 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.

2.5. Работодатель предоставляет Профкому следующие гарантии:

2.5.1. безвозмездно предоставляет необходимые помещения (как минимум одно), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для его работы и проведения собраний работников, заседаний Профкома, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;

2.5.2. в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства, создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профкома;

2.5.3. предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, официальном сайте и социальных сетях Института, а также право пользоваться средствами связи, оргтехникой, необходимыми нормативными документами;

2.5.4. обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, и работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профкома в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

2.6. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами, отображается на официальном сайте и социальных сетях Института.

2.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором, в том числе:

2.7.1. Работодатель обязуется рассматривать ходатайства профсоюзной организации о присвоении Почетных грамот.

2.7.2. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Института.

2.7.3. Работодатель премирует за счет средств Института членов профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, за выполнение общественных мероприятий в интересах коллектива.

2.7.4. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома, в том числе выполняющих работу на общественных началах в районной территориальной (местной) организации Профсоюза, на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, кратковременной профсоюзной учебы, для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и других мероприятиях.

2.7.5. Председателю Профкома за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства как фактора нормального функционирования Института, оказывающему положительное влияние на учебный процесс, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы; количество предоставляемых дней устанавливается коллективным договором, председателю также может выплачиваться стимулирующая выплата или устанавливаться персональный повышающий коэффициент.

2.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.ст. 374 – 377 ТК РФ).

2.8.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 2 и 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов

профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.8.2. Время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж.

2.8.3. Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники Института в соответствии с коллективным договором.

2.8.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

2.8.5. Члены Профкома включаются в состав комиссий Института по установлению выплат стимулирующего характера, охране труда, социальному страхованию, аттестационной комиссии и иных, предусмотренных локальными актами Института.

2.9. Обязанности Профкома:

2.9.1. Осуществлять в установленном порядке, в том числе при участии вышестоящих Профсоюзных органов, контроль за соблюдением в Институте трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений.

2.9.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени, по социально-трудовым вопросам и экономическим правам и гарантиям, в том числе представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

2.9.4. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников Института.

2.9.5. Осуществлять контроль за полным, качественным и своевременным исполнением трудовых обязанностей работниками в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.9.6. Осуществлять контроль над исполнением требований охраны труда и техники безопасности работниками Института.

2.9.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случае дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет и выше каждые 5 лет), рождения ребенка, смерти близких родственников по их заявлению.

2.9.8. Вести культурно-массовую и оздоровительную работу в Институте.

2.9.9. Оказывать членам Профсоюза бесплатную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.

3. Трудовые правоотношения

3.1. Основанием трудовых отношений со всеми работниками Института, в том числе совместителями (внутренними, внешними), сезонными, временными работниками является трудовой договор.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами.

Содержание трудового договора не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

3.2.2. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

3.2.4. При оформлении трудового договора наименование должностей работников указываются в точном соответствии со штатным расписанием Института, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37).

3.2.5. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, а именно:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.6. Обязательными для включения в трудовой договор с педагогическими работниками, наряду с обязательными условиями, являются:

- объем учебной нагрузки;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации);

- размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальные нормативные акты, регулирующие порядок осуществления данных выплат.

3.2.7. Учебная нагрузка работника на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение нагрузки работника по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки.

Учебная нагрузка может меняться в случаях:

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника и не может превышать двух месяцев в течение календарного года;

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.2.8. Руководящие и иные работники Института помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством в случаях, если Институт является для них основным местом работы и данные работники обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.2.9. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную плату.

3.2.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, которые оформляются в письменной форме (ст. 72 ТК

РФ). Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

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

3.3.1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся у вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.3.2. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников и Профком не менее чем за три месяца.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (дня, недели) с учетом мотивированного мнения Профкома на срок до шести месяцев. Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации. Досрочная отмена режима производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.3.3. При принятии работодателем решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров он обязан уведомлять Профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, - не позднее, чем за три месяца до начала мероприятий.

К уведомлению необходимо прилагать новое штатное расписание, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.

3.3.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.п.1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.5. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени или неполной рабочей недели;

- перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри Института.

3.3.6. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе помимо категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, пользуются также:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с общественной деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники за пять и менее лет до пенсии по старости.

3.3.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание необходимо производить с учетом мотивированного мнения Профкома, полученного в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

3.3.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.3.9. При появлении новых рабочих мест в Институте, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Института в связи с сокращением численности или штата.

3.3.10. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается увольнение:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственного кормильца ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.4. Стороны совместно содействуют проведению государственной политики в области занятости, дополнительном профессиональном

образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.4.1. Работодатель определяет необходимость дополнительного профессионального образования кадров для нужд Института.

3.4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома определяет формы дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития Института.

3.4.3. Работодатель обязуется за счет средств Института:

3.4.3.1. Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, сохраняя за ними все гарантии и компенсации (ст. 187 ТК РФ).

3.4.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для их трудоустройства на новых рабочих местах.

3.4.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

На основании трудового договора или ученического договора, заключенных между работником и работодателем в письменной форме, гарантии и компенсации могут предоставляться также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии со ст. 177 ТК РФ.

3.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.5.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

3.5.2. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию на обучение;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- в случае нарушения работодателем норм трудового законодательства.

3.5.3. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и

невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в том числе в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.5.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.5.5. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие согласно ст. 178 ТК РФ в размере, который установлен законодательством в зависимости от основания увольнения.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения об оплате труда работников, а также Положения о премировании работников.

4.2. В соответствии со ст. 135 ТК РФ система оплаты труда включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. В соответствии со ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.4. Ставки заработной платы и должностные оклады работникам Института устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

4.6. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

4.6.1. Ежемесячно каждому работнику выдается расчетный листок установленного образца с информацией о составных частях заработной платы, произведенных удержаниях, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель использует комбинированный порядок учета выплат по расчетному листку.

4.6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца, в безналичной форме путем перечисления на банковский счет, принадлежащий национальной платежной системе «МИР» (подп. 3 п. 5.3 ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной

платы. Но в любом случае банковский счет должен принадлежать национальной платежной системе «МИР».

Выплата заработной платы производится 27 числа текущего месяца и 13 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня».

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

4.6.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении производятся в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.6.5. Совместным решением работодателя и Профкома средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премирование), на оказание материальной помощи и установление иных надбавок работникам.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Института.

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

5.1.3. Для работников из числа профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников (старших методистов, методистов) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. В рамках проведения учебных занятий работники из числа профессорско-преподавательского состава работают строго в соответствии с расписанием учебных занятий.

5.1.4. Когда по условиям работы в Институте в целом или при выполнении отдельных видов работ 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 не превышала нормального числа рабочих часов. Порядок суммированного учета рабочего времени регулируется Положением о суммированном учете рабочего времени.

5.1.5. Неполное рабочее время устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

5.1.6. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный или выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.8. Для оплаты труда работников может применяться почасовая оплата труда при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшихся не свыше двух месяцев; при оплате преподавателям за выполнение преподавательской работы сверх объема учебной нагрузки, установленного им при тарификации.

5.1.9. Уборщикам служебных помещений объем работы устанавливается, исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв.м. убираемой площади.

5.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может

осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124-125 ТК РФ. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный основной отпуск - 28 календарных дней и удлиненный оплачиваемый отпуск работникам профессорско-преподавательского состава, а также работникам, подпадающим под действие Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - 56 календарных дней.

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

- проректорам – 12 дней;
- советнику при ректорате – 12 дней;
- начальнику финансово-экономического отдела - главному бухгалтеру – 12 дней;
- помощнику ректора – 12 дней.

5.2.3. По истечении рабочего года при наличии внебюджетных средств работодателя предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за интенсивность и напряженность труда по их заявлению с обоснованием интенсивности и напряженности и согласованием с руководителем структурного подразделения, согласно предлагаемому перечню должностей до 7 календарных дней:

- ведущему бухгалтеру;
- бухгалтеру;
- бухгалтеру по заработной плате;

- экономисту;
- начальнику кадрово-юридического отдела;
- специалисту по кадрам;
- юрисконсульту;
- начальнику административно-хозяйственного отдела;
- ведущему инженеру-программисту;
- инженеру;
- специалисту по учебно-методической работе;
- ведущему аналитику;
- аналитику;
- технику.

5.2.3.1. Количество предоставляемых дней дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается приказом ректора.

5.2.4. По истечении рабочего года при наличии внебюджетных средств работодателя предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, которые в течение одного прошедшего рабочего года работали без периодов временной нетрудоспособности по болезни, 3 календарных дня.

5.2.5. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые выходные дни по их личному заявлению при наличии финансовых средств работодателя в следующих случаях:

- рождение ребенка - 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- проводы детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей - 1 календарный день;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- прохождение вакцинации против COVID-19 - 2 календарных дня, следующие после вакцинации на основании предоставленных справок медицинского учреждения;
- День знаний для родителей первоклассников - 1 календарный день.

5.2.6. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику в течение двух лет подряд.

5.2.7. 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.

5.2.8. При увольнении работника количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округляется в пользу работника.

5.2.9. При увольнении работника количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округляется в пользу работника.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников Института на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права работодатель заключает Соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на выполнение мероприятий по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из всех источников финансирования в размере 2% от фонда оплаты труда.

6.1.3. Проводить в Институте специальную оценку условий труда не реже чем один раз в пять лет, если нет оснований для внеплановой оценки, и по ее результатам вести работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители первичной профсоюзной организации.

6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Института обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников безопасными методами и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Института по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим не реже 1 раз в 3 года.

6.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Института.

6.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.9. Гарантировать на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранение места работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.12. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.14. Создать в Институте Комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить представители работодателя и профсоюзного комитета.

6.1.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в случае несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Институте. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечить за счет Института прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров (обследований) (с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения осмотров), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу личных медицинских книжек.

6.1.19. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

6.1.22. Обеспечить участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками Института.

6.2. Профком обязуется оказывать посильную помощь в создании безопасных условий труда, в том числе:

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

6.2.2. Участвовать совместно с территориальной и региональной организацией Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников членов Профсоюза.

7. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации

7.1. Работники Института пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ.

7.2. Стороны договорились, что работодатель:

7.2.1. Приобретает за счет средств Института необходимую литературу, обеспечивает бесплатное пользование библиотечным фондом Института в образовательных целях.

7.2.2. Оказывает содействие в пределах собственных возможностей в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных организациях.

7.2.3. Оказывает материальную помощь работникам Института на лечение, в случае тяжелого материального положения, к отпуску и в других случаях по заявлению работника за счет внебюджетных средств, средств экономии заработной платы.

7.2.4. Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по возрасту, в размере двух окладов, на рождение ребенка в размере 5000 рублей, на погребение в случае смерти сотрудника – 5 000 рублей, юбилярам (50 лет, 55 лет, 60 лет и выше каждые 5 лет) в размере одного оклада; при наличии значительного ущерба в результате чрезвычайной ситуации в семье (пожар, кража) - 5000 рублей.

7.2.5. Обеспечивает обязательное медицинское страхование работников Института.

7.2.6. В области обязательного социального страхования работодатель:

- своевременно уплачивает страховые взносы в размере, определенном законодательством;

- выделяет средства на оплату стоимости лечения работников, получивших производственную травму или трудовое увечье.

7.2.7. Выделяет средства для обеспечения оплаты стоимости проезда сотрудников для выполнения служебных обязанностей в рабочее время.

7.2.8. Выделяет транспорт для поездок по городу сотрудникам Института по служебным делам.

7.2.9. Осуществляет работу по прогнозированию развития и созданию рабочих мест, потребности в подготовке и переподготовке кадров.

7.2.10. Обеспечивает выполнение законодательства о занятости, гарантии реализации права граждан на труд, предоставляет профсоюзной организации своевременную информацию о возможной ликвидации рабочих мест.

7.2.11. Обеспечивает участие и учитывает мнение профсоюзного комитета при рассмотрении вопросов, связанных с изменением структуры Института, изменением численности и увольнением работников по инициативе работодателя.

7.2.12. Обеспечивает дополнительное профессиональное образование/профессиональное обучение работников за счет средств Института, при направлении на дополнительное профессиональное образование/профессиональное обучение с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы, работнику, направляемому на обучение в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.2.13. Устанавливает объем расходования денежных средств на представительские расходы в размере 0,5 % от доходов от приносящей доход деятельности.

7.2.14. Предоставляет работникам Института, проживающим в общежитии по договорам найма служебного помещения, льготы по оплате служебного жилья (размер оплаты - от 15% до 30% от стоимости проживания по прейскуранту, в зависимости от категории комнаты).

7.2.15. Обеспечить новогодними подарками детей членов Профсоюза.

8. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность Сторон

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель направляет коллективный договор и прилагаемые к нему документы в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.1.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

8.1.4. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

8.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

8.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно, постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников.

8.1.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания даты действия коллективного договора.

**Правила внутреннего трудового распорядка
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Кировского областного государственного образовательного автономного учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее - Правила, Институт) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.2. Настоящие Правила имеют целью способствовать качеству труда, соблюдению дисциплины и порядка, бережного отношения к имуществу, выполнению Институтом государственных гарантий трудовых прав и свобод работников, поддержанию безопасных условий труда и обучения.

1.3. За поддержанием безопасных условий труда и обучения, соблюдением трудового законодательства контроль осуществляют:

администрация Института, руководители структурных подразделений в соответствии с законодательством по охране труда;

выборный профсоюзный орган - профком Института.

1.4. Работодатель (его представитель) не имеет права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил и других норм трудового права в случаях, предусмотренных действующим законодательством, работодатель согласовывает с профкомом Института, представляющим интересы всех работников, путем направления в профком проектов локальных нормативных актов.

1.6. Кроме настоящих Правил, регулирующих отношения в области условий труда и заработной платы, эти вопросы конкретизируются также в трудовых договорах, заключаемых между работодателем и каждым работником.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем о работе в Институте. Прием работников осуществляется в соответствии с требованиями глав 10-13, ст.ст. 331-332 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749.

2.2. Работодатель вправе потребовать от лица, поступающего на работу:

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;

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;

заключение врача о допуске к работе по результатам предварительного медицинского осмотра.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, 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 не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом ректора Института, изданным на основании заключенного трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу.

До подписания трудового договора, при приеме на работу или переводе работника Института в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника со всеми локальными нормативными актами, содержащие нормы труда.

2.3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству

2.4. Все должности научно-педагогических работников в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством о труде замещаются по трудовому договору, заключаемому сроком до пяти лет.

Для научно-педагогических работников перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

Заведующие кафедрами избираются в соответствии с локальным нормативным актом Института сроком до 5 лет.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Работники Института имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по соглашению сторон, работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. По истечении предусмотренного срока работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового

договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя))

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в тех случаях и по тем основаниям, которые предусмотрены ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профкома Института в установленном законом порядке.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники Института обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.2. Работник Института имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется настоящими Правилами, а также должностными инструкциями, утвержденными ректором Институтом в установленном порядке и не противоречащими Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37), и др.

3.4. Работникам Института запрещается:

использовать в личных целях бланки документов, печати, штампы Института, средства материально-технического обеспечения, иное имущество Института, в том числе оборудование и средства связи;

изменять по своему усмотрению режим рабочего и учебного времени, в том числе графики работы (сменности), расписание занятий;

удлинять или сокращать установленную продолжительность учебных занятий, иных мероприятий в рамках образовательного процесса и перерывы между ними;

не по назначению использовать Интернет-ресурсы, допускать просмотр (использование) Интернет-ресурсов, тематика которых не отвечает содержанию работы работника и (или) целям образовательного процесса;

распространять и обсуждать ставшие работникам известными в связи с исполнением либо при исполнении должностных обязанностей персональные данные других работников и обучающихся (слушателей), а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь, достоинство и деловую репутацию других работников и обучающихся (слушателей);

образовывать в Институте политические структуры, осуществлять в Институте деятельность от имени (в рамках) политических партий либо в их интересах, агитировать к вступлению в политические партии, использовать свой статус (положение) в Институте в интересах политических партий;

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным и иным вопросам, не имеющим отношение к уставной деятельности Института, выполняемой трудовой функции, образовательному процессу;

без полномочий и ведома ректора Института выступать от имени Института в средствах массовой информации и на публичных мероприятиях;

говорить на повышенных тонах, выражаться нецензурными словами;

совершать деяния, способные нанести ущерб деловой репутации Института;

проходить в здание (на территорию) или находиться в здании (на территории) Института в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, совершать действия, приводящие к указанному состоянию;

выносить из Института имущество, принадлежащее Институту, без получения соответствующего разрешения;

приносить в Институт взрывчатые, отравляющие, пожароопасные вещества, спиртные напитки, наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры (за исключением лекарственных средств, принимаемых по назначению врача), предметы или товары, предназначенные для продажи, пользоваться нестандартными электроприборами и нагревателями;

выполнять на рабочем месте работу, не связанную с исполнением должностных обязанностей;

вывешивать объявления вне отведенных для этого мест и (или) без соответствующего разрешения.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Полномочия и обязанности работодателя определены Уставом Института, коллективным договором.

В соответствующих случаях работодатель осуществляет свои обязанности с учетом мнения профкома Института.

4.3. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты;

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

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных

организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник, в соответствии с настоящими Правилами и условиями договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые, в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами, относятся к рабочему времени.

5.2. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Институтом самостоятельно в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в зависимости от их квалификации и профиля кафедры, в размере до 800 часов в календарном году.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников установлена рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов.

5.4. Продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями.

Рабочий день длится:

для педагогических работников (в том числе, методистов): понедельник-четверг с 8.30 до 16.30, пятница с 8.30 до 15.00 с перерывом для отдыха и питания в течение 30 минут в любое удобное время;

для дворников с 6.00 до 14.30 с перерывом для отдыха и питания в течение 30 минут в любое удобное время;

для дежурных по общежитию предусмотрена работа в соответствии с графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом. Продолжительность рабочей смены составляет 24 часа, с 8.00 до 8.00. Работникам устанавливается перерыв в течение рабочего дня общей продолжительностью 2 часа. Указанные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются;

для остальных категорий работников: понедельник-четверг с 8.30 до 17.15 с перерывом для отдыха и питания в течение 30 минут в любое удобное время в соответствии со ст. 108 ТК РФ. В пятницу рабочий день длится с 8.30 до 16.00 с перерывом для отдыха и питания в течение 30 минут.

5.5. Отдельным работникам трудовым договором, приказом может устанавливаться другое время начала и окончания работы и перерыва на обед, а также другая продолжительность рабочей недели.

5.6. По решению работодателя руководители структурных подразделений имеют право разрешать подчиненным им работникам работать вне пределов Института.

5.7. Руководитель структурного подразделения обеспечивает учет явки на работу и ухода с работы.

В каждом структурном подразделении ведется журнал учета ухода с работы.

5.8. При неявке на работу работника работодатель обязан немедленно принять меры к замене не явившегося другим преподавателем (работником).

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

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

5.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6. Время отдыха

6.1. Всем работникам Института предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в любое удобное время, который в рабочее время не включается.

Отдельным работникам может быть установлено иное время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность в соответствии с п. 5.5. настоящих Правил.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Оба выходных дня предоставляются подряд.

Отдельным работникам может быть предоставлен иной порядок предоставления выходных дней в соответствии с п. 5.5. настоящих Правил.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, установленных законом, либо допускается в других случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета. За работу в выходной и праздничный день оплата производится не менее чем в двойном размере или по заявлению работника предоставляется другой день отдыха.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» правом на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней пользуются следующие категории работников:

педагогические работники, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 (далее - номенклатура должностей);

руководители, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей;

руководители, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, с учетом мнения профкома Института, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в научной деятельности, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работникам устанавливаются следующие меры поощрения:

объявление благодарности;

выплата денежной премии;

награждение ценным подарком;

награждение Благодарственным письмом, Почетной грамотой, нагрудным знаком «Почетный работник КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области».

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором.

7.2. За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.

7.3. Поощрения оформляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен провести служебное расследование и затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ ректора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда, комиссии по трудовым спорам (КТС), в суде.

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

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.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами, если он имеет дисциплинарное взыскание, с учетом мотивированного мнения профкома Института.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Института;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

8.5. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

9. Порядок организации и проведения курсов

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

9.2. Учебное расписание представляется на утверждение проректору по учебно-методической работе не менее, чем за 3 рабочих дня до начала работы курсов.

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

10. Порядок в помещениях Института

10.1. В помещениях Института запрещается:

хождение в головных уборах;

громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

курение;

распитие спиртных напитков.

10.2. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (исправная мебель, учебное оборудование, поддержание температуры, чистоты, освещения и пр.) в целом несет начальник административно-хозяйственного отдела.

10.3. За исправность оборудования в лабораториях, кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают руководители структурных подразделений, а также работники отдела цифровых образовательных технологий и информационной политики.

10.4. Переносное оборудование и приборы для использования на занятиях выдаются преподавателю под роспись на условиях полной ответственности за их сохранность.

10.5. Имущество, личное или принадлежащее Институту, оставленное без присмотра в аудиториях, коридорах и т.п., подлежит сдаче на вахту (с регистрацией находки заявителем в специальном журнале).

10.6. Верхняя одежда подлежит сдаче на хранение в гардероб с обязательным получением бирки установленного образца. Посторонним лицам (кроме штатных гардеробщиков и дежурных) вход в гардероб запрещается.

10.7. В случае потери вещей гардеробщики немедленно вызывают работников полиции и совместно с администрацией составляют акт о пропаже.

10.8. Ответственность за обеспечение сохранности имущества, его противопожарное и санитарное состояние внутри подразделений несут их руководители.

Общую ответственность за охрану зданий, имущества, санитарное, противопожарное состояние несет начальник административно-хозяйственного отдела.

10.9. Ключи от помещений учебно-административного здания, а также от аудиторий, лабораторий, кабинетов должны находиться у охраны и выдаваться только работникам Института.