

От работодателя

Врио ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»



А.Ю. Ларин

«12» апреля 2023 г.

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»



О.Б. Шелонина

«12» апреля 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»**

на 2023-2026 г.

Москва
2023

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице врио ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (ФГБОУ ВО РГАИС) (далее по тексту также Академия, РГАИС) Ларина Александра Юрьевича, действующего на основании Устава с одной стороны (именуемый далее Работодатель), и работниками Академии в лице председателя первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО РГАИС (далее по тексту Профком) Шелониной Ольги Борисовны, действующего на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, с другой стороны, о нижеследующем:

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Академии на основе взаимно согласованных интересов сторон между Работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом Академии.

1.3. Коллективный договор разработан в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Академии, повышения социальной защищенности работников Академии, создания благоприятных условий деятельности Академии, обеспечение стабильности и эффективности работы Академии, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований трудового законодательства и настоящего Коллективного договора.

1.4. При принятии законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, улучшающих права и гарантии работников, по сравнению с условиями, установленными в настоящем Коллективном договоре, со стороны Работодателя подлежат применению нормы соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и компенсации работникам, предоставляемые Работодателем, а также иные вопросы, определенные сторонами, улучшающие положение работников.

2.2. В Коллективном договоре конкретизируются основные положения, которые, в соответствии с положениями ТК РФ, должны быть разрешены в Коллективном договоре или ином нормативном акте.

2.3. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Академии по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Академию.

2.4. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы, повышения уровня жизни работников:

2.4.1. Работодатель обязуется:

- принимать меры, направленные на стабильное финансовое положение Академии, с целью обеспечения стабильной работы, выполнения задач, стоящих перед Академией, а также для обеспечения достойного уровня жизни работников Академии;
- внедрять современные системы управления и информационные технологии;
- выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением Работодателя, регламентирующим оплату труда (далее - Положение об оплате труда), трудовыми договорами;
- соблюдать нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров работников;
- создавать условия для профессионального роста работников;
- учитывать мнение и рассматривать предложения Профкома по социально-экономическим и трудовым вопросам, обеспечивать безопасность и условия труда работников согласно государственным нормативным требованиям охраны труда;
- руководствоваться Профессиональными стандартами, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования;
- обеспечить нормальные условия труда согласно установленным нормам труда и не допускать ухудшение трудовых прав работников, с учетом обеспечения гарантий и компенсаций в сфере оплаты их труда, установленных трудовым законодательством, локальными и нормативными актами, принятыми Работодателем;
- создавать условия для повышения квалификации работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- предоставлять Профкому информацию, необходимую для реализации Коллективного договора и контроля по его выполнению;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4.2. Профком обязуется:

- способствовать деятельности Работодателя и принимать меры, направленные на повышение уровня жизни работников, улучшения условий их труда, в том числе посредством осуществления контроля за эффективным исполнением работниками своих трудовых обязанностей, в том числе условий эффективного контракта;
- оказывать помощь Работодателю для решения важнейших задач по реализации программ развития Академии, в том числе по развитию социально-экономических отношений в Академии;
- способствовать укреплению трудовой и исполнительской дисциплины работников Академии, а также обеспечению режима экономии ресурсов, сохранности оборудования, инвентаря, зданий и сооружений;
- участвовать в мероприятиях по благоустройству территории, зданий и помещений Академии;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и настоящего Коллективного договора;
- защищать интересы работников при рассмотрении профессиональных, трудовых, социальных проблем;
- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников Академии, сохранности имущества Работодателя;
- создавать благоприятную деловую атмосферу среди работников Академии, уважение прав и мнений друг друга.

2.4.3. Работники Академии обязуются:

- добросовестно и эффективно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Академии (Приложение № 1), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности, Кодекс этики;
- бережно относиться к имуществу Академии и других работников, содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Академии;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в Академии;
- проходить обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, делать прививки в соответствии с нормативными актами и распоряжениями уполномоченных государственных органов.

2.5. Сфера действия Коллективного договора.

2.5.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Академии. Социальные льготы и гарантии, предусмотренные настоящим Коллективным договором, распространяются на членов Профкома, а также работников, не являющихся членами Профкома, но уполномочивших

Профком на представление их интересов и перечисляющих на счет Профкома денежные взносы в размере 1% от заработной платы ежемесячно.

2.5.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

2.5.3. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ.

2.5.4. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

РАЗДЕЛ III

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и работник.

3.2. Трудовые отношения между Работодателем и работниками регулируются трудовым договором.

3.3. Трудовой договор заключается в соответствии с ТК РФ, в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

3.4. При приеме на работу и до подписания трудового договора Работодатель знакомит работника под роспись с должностной инструкцией, условиями по оплате труда, правилами внутреннего трудового распорядка, а также с настоящим Коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами Академии, непосредственно касающимися трудовой деятельности, а также с деятельностью Профкома.

3.5. Трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

3.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ.

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

3.6.1.С работниками заключаются трудовые договоры с условиями эффективного контракта.

3.7. На работников, осуществляющих (в соответствии с положениями трудового договора или на основании приказа/распоряжения Работодателя) трудовую функцию за пределами территории Работодателя (удаленно) (далее – дистанционный работник), распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные Коллективным договором, включая уровень заработной платы.

3.7.1.В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым ч.2 ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем.

Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.7.2.Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.7.3.К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т.д.

Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

3.7.4.Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами.

3.8. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу), Работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

При необходимости Работодатель проводит обучение работников по применению оборудования и технических средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

3.9. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод работника на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом Работодателем с педагогическим работником.

3.11. На период отпуска по уходу за ребенком, за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ).

3.12. Работодатель, в том числе с привлечением Профкома, обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; не сделавшего прививки, обязательные в соответствии с нормативными актами и распоряжениями уполномоченных государственных органов; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 ТК РФ).

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться в соответствии с положениями со ст. ст. 77, 81, 336 ТК РФ.

3.14. Вопросы, связанные с угрозой массового сокращения численности или штата работников, решаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

При принятии решений о высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Академии, сокращением численности или штата работников, Работодатель руководствуется нормами ТК РФ (ст. 178, 179 и 180 ТК РФ).

3.15. Работники, имеющие преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, определяются по правилам, предусмотренным ТК РФ (ст. 179 ТК РФ).

3.16. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а при массовом увольнении в связи с сокращением численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать копию приказа о сокращении, список сокращаемых должностей и работников, а также перечень вакансий.

3.17. Работодатель обязуется при массовом увольнении в связи с сокращением численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками и внешними совместителями. Расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пп. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ, может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.18. Работодатель обязуется соблюдать гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ).

3.19. При проведении аттестации работника, которая может послужить основанием для его увольнения ввиду недостаточной квалификации, в состав аттестационной комиссии включается член Профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.20. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности в Академии (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

3.21. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

3.21.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

3.21.2. Предоставление работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением работодателя о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости уведомления о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

3.21.3. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

3.21.4. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

РАЗДЕЛ IV РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работники имеют право:

- на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 ТК РФ);
- сокращенный на 1 час рабочий день для инвалидов.

Неполное рабочее время предоставляется:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Отдельным работникам Академии может быть установлен ненормированный рабочий день в трудовом договоре, либо на основании приказа Работодателя.

4.2. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя, а также в трудовых договорах.

4.3. Сверхурочная работа производится:

- без согласия работника в случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 ТК РФ;
- с письменного согласия работника в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 ТК РФ;
- в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

4.4. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится:

- с письменного согласия работника в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ;
- без письменного согласия работника в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ;
- в остальных случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

4.5. Работники имеют право:

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех и более пятнадцати календарных дней (ст. ст. 116-120 ТК РФ);

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.7. Разделение отпуска на части, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению Сторон и с согласия работника, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. ст. 124, 125 ТК РФ).

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 (четырнадцати) календарных дней.

4.7.1. Работники, которым по трудовому договору или на основании приказа Работодателя установлен ненормированный рабочий день, имеют право на дополнительные дни отпуска в количестве 3 (трех) календарных дней.

4.7.2. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Не использованная в связи с этим 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.

4.8. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 ТК РФ).

4.9. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 ТК РФ).

4.10. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 ТК РФ.

4.11. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников регулируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.12. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

4.14. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

4.15. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

РАЗДЕЛ V ОПЛАТА ТРУДА.

ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.2. Оплата труда работников устанавливается:

а) на основании ТК РФ, настоящего Договора, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Положения об оплате труда и других локальных нормативных актов Работодателя, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 ТК РФ).

5.3. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации в Положении об оплате труда, других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера.

5.4. За выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, работнику может быть установлена доплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору, либо приказом Работодателя.

- 5.5. Система оплаты труда работников у Работодателя включает в себя:
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда, либо иным локальным актом Работодателя;
 - выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у Работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст. ст. 149-154 ТК РФ).

5.6. Время простоя работника оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда, действующим в Академии.

5.8. Работодатель обязуется своевременно, не реже чем каждые пол месяца, выплачивать заработную плату работникам в следующие сроки:

- 20-ое число текущего месяца – срок выдачи заработной платы за первую половину месяца;
- 5-ое число месяца, следующего за отчетным – срок выдачи заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим Коллективным договором или трудовым договором. 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.9. При выплате заработной платы работник, путем выдачи расчетного листка, извещается о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период.

5.10. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством.

5.11. При совмещении профессий (должностей), расширения зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к

должностным окладам (ставкам заработной платы). Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы приказом Работодателя.

5.12. Работодатель, при наличии финансовых возможностей и в размере, определенном совместно с Ученым советом Академии, может выплатить работнику единовременную премию.

Единовременная премия может быть выплачена в связи с:

- государственными праздниками Российской Федерации;
- юбилейными датами работников Академии (юбилейные даты устанавливаются кратными 5, начиная с 50 лет) при стаже работы в Академии более двух лет.

5.13. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Академии.

5.14. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

5.15. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

5.16. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

5.17. В случае если при увольнении работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 ТК РФ).

5.18. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст. ст. 142, 236 ТК РФ.

РАЗДЕЛ VI СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

6.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом или по решению Ученого совета.

6.2. Работодатель представляет льготы по оплате обучения в Академии:

6.2.1. Детям Работников, проработавших в Академии не менее 3 лет - в размере 50 % от полной стоимости соответствующей образовательной программы.

6.2.2. Работникам Академии, работающим у Работодателя по основному месту работы, в размере 50 % от полной стоимости соответствующей образовательной программы.

6.3. Работодатель, по решению Ученого совета, предоставляет льготы по оплате обучения по основным и дополнительным образовательным программам сотрудникам Роспатента и подведомственных ему организаций в размере не более 50 % от полной стоимости соответствующей образовательной программы, а также в иных случаях в размере, согласно решению Ученого совета Академии.

6.4. Работодатель, с учетом личных заслуг Работников, имеет право представлять их к награждению и (или) поощрению с соблюдением требований к соответствующему виду наград и (или) поощрений, установленному Положением о награждении, с соблюдением предоставления Работнику предусмотренных наградой поощрений.

6.5. Работодатель, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию, оплачиваемые дни отдыха.

6.5.1. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 6.5., предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

6.5.2. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписки с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

6.6. Все установленные выплаты, поименованные в настоящем Коллективном договоре, выплачиваются Работникам Академии при наличии финансовых средств по соответствующим статьям расходов.

РАЗДЕЛ VII ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить безопасные условия для реализации трудовых функций работников, образовательного процесса, проведения научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

7.1.2. Разрабатывать по согласованию с Профкомом и утверждать Правила и инструкции по охране труда.

7.1.3. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

7.1.4. Создать комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома.

7.1.5. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недопущение работников к исполнению ими трудовых

обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний и/или непредставления справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной 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.

7.1.7. Разрабатывает, финансирует и осуществляет мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда, снижение смертности от предотвратимых причин, увеличение продолжительности жизни и улучшение здоровья работников, в пределах средств, выделенных на эти цели из соответствующего бюджета.

7.1.8. Производить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.9. Обеспечивать полноправное участие представителей Профкома в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ).

7.1.10. Создать условия для работы уполномоченных Профкома по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

7.1.11. Допускать представителей Профкома для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.1.12. Привлекать представителей Профкома к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов учебного, научного и производственного назначения.

7.1.13. Обеспечить наличие в зданиях Академии медицинских аптек первой помощи, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.14. Освобождать беременных женщин от работы, по их заявлению, для прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы в количестве дней, предусмотренных законодательно.

7.1.15. Незамедлительно устранять выявленные Профкомом нарушения по охране труда, угрожающие жизни и здоровью работников.

7.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

7.1.17. Осуществить организацию проведения специальной оценки условий труда.

7.1.18. Организовать компенсацию расходов Работников на прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных ТК РФ.

7.1.19. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливать льготы и преимущества для работников, обеспечивать условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

7.1.20. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

7.1.21. Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

7.1.22. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов.

7.1.23. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя.

7.1.24. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению Работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

7.1.25. С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью.

7.2. Профком, как представитель работников, обязуется:

7.2.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.2.2. Участвовать в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

7.2.3. Контролировать расходование средств на охрану труда работников;

7.2.4. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Профком вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений.

7.2.5. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

7.2.6. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года.

7.2.7. Заслушивать на заседаниях выборных органов Профкома результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

7.2.8. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

7.2.9. Определить уполномоченных по охране труда.

7.2.10. Оказывать практическую помощь членам Профкома, а в случаях и порядке, установленных ТК РФ, всем работникам независимо от их членства в профсоюзах, в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предпринимать действий, нарушающих безопасность труда других лиц.

7.3.2. Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.3.3. Добросовестно, качественно и эффективно исполнять возложенные на них трудовые обязанности.

7.3.4. выполнять приказы и распоряжения должностных лиц, действующих от лица Работодателя, если они не противоречат требованиям законодательства Российской Федерации.

7.3.5. Проходить в установленные сроки обязательные медицинские осмотры.

7.3.6. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

7.3.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

7.3.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя, не допускать нанесения ущерба Работодателю.

7.3.9. Экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

РАЗДЕЛ VIII СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны настоящего Коллективного договора, принимая во внимание необходимость проведения единой социальной политики, договорились осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работодатель обязуется обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Социального фонда России (далее - СФР) достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих, а также полностью и своевременно начислять и перечислять ежемесячные страховые взносы. Право по защите интересов застрахованных лиц предоставляется Профкому.

8.3. Осуществляет контроль за предоставлением сведений для оплаты по листку нетрудоспособности за счет средств СФР, в том числе с оплатой двух дней нетрудоспособности за счет средств Работодателя.

8.4. Работодатель в целях снижения простудных заболеваний и уличного травматизма обеспечивает своевременную подготовку помещений, зданий и прилегающей территории к работе в осенне-зимний период.

8.5. Стороны настоящего Договора обязуются проводить не реже 1 раза в полугодие анализ состояния временной нетрудоспособности работников и причин трудопотерь по болезни, в случае постоянного роста заболеваемости, принимать срочные меры по их профилактике.

РАЗДЕЛ IX РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. Сознвая важность работы с молодёжью (молодые Работники, Работники до 35 лет) с целью сохранения и развития кадрового потенциала Работодателя, эффективного участия молодых Работников в реализации планов Работодателя, обеспечения преемственности поколений, профессионального роста и социальной защищённости молодёжи, Работодатель совместно с Профкомом обязуются всецело содействовать работе Молодежного совета профорганизации Академии (молодежной комиссии Профкома).

Работодатель предоставляет Молодежному совету (молодежной комиссии Профкома) Академии в бесплатное пользование необходимые для их деятельности помещение, оборудование, средства связи.

9.2. На председателя Молодежного совета Профкома Академии распространяются положения ст. 374-377 ТК РФ.

9.3. Работодатель сохраняет молодым специалистам среднюю заработную плату на период переподготовки и повышения квалификации.

РАЗДЕЛ X ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Законом «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

10.2. Профком выражает и в случае необходимости защищает права и интересы членов Профкома по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профкоме в

соответствии с полномочиями, предоставленными уставом (ст.ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст.11 и ст.14 Закона «О профессиональных союзах»).

10.3. Работодатель:

10.3.1. Признает, что Профком является полномочным представителем членов Профкома по вопросам:

- выражения и в случае необходимости защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Закона «О профессиональных союзах»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения трудового законодательства;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.3.2. Оказывает содействие Профкому в его деятельности.

10.3.3. Предоставляет Профкому информацию о деятельности Академии;

10.3.4. Содействует Профкому в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования Работников о деятельности Профкома по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов.

10.3.5. Включает членов Профкома на паритетных началах в составы комиссий:

- применения и снятия дисциплинарного взыскания с Работника до истечения 1 года со дня его применения;
- расследования несчастных случаев;
- охране труда;
- по определению преимущественного права оставления на работе при равной производительности труда и квалификации в случае массового сокращения штатов Работодателя;
- по социальному страхованию.

10.3.6. Для осуществления деятельности, на основании направляемой на имя Работодателя заявке, предоставляет Профкому для работы помещение с отоплением, освещением, мебелью, обеспечением уборки помещения.

Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечивает унифицированными программными продуктами, необходимыми для деятельности Профкома. Производит ремонт помещений и технических средств, обеспечивает расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

10.3.7. Работодатель предоставляет Профкому право проведения собраний членов Профкома в рабочее время, письменное согласованное с Работодателем, без нарушения нормальной деятельности Академии и выполнения трудовых обязанностей работниками Академии. Выделяет для этой цели помещение в согласованные сроки.

10.4. Для проведения профсоюзной работы, председатель Профкома вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы.

РАЗДЕЛ XI ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11.1. Профком строит свою работу во взаимоотношениях с Работодателем в рамках социального партнерства, безусловно признавая при этом принцип единоначалия.

11.2. Профком обязуется:

11.2.1. Вести переговоры от имени работников с Работодателем по вопросам соблюдения настоящего Договора, регулирования трудовых отношений и оплаты труда;

11.2.2. Принимать меры, направленные на повышение уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;

11.2.3. Контролировать правильность применения ТК РФ в области оплаты труда, правильность применения действующих систем оплаты труда и положений о стимулировании работников;

11.2.4. Защищать членов Профкома при трудовых спорах, в том числе связанных с реорганизацией, временной остановкой деятельности и ликвидацией Академии, сокращением рабочих мест, нарушением своевременности оплаты труда;

11.2.5. Обеспечивать методический контроль за организацией работ в структурных подразделениях за выполнением требований по охране труда, производственной санитарии, гигиены и экологии в соответствии с действующим законодательством, правилами и нормами;

11.2.6. Оказывать работникам помощь в изучении ТК РФ и другой нормативной документации по вопросам условий оплаты труда и охраны труда;

11.2.7. Принимать меры по устранению предпосылок возникновения трудовых споров (конфликтов) по вопросам условий труда, а в случаях их возникновения стремиться разрешить ситуацию без остановки трудового процесса;

11.2.8. Способствовать росту квалификации работников.

11.2.9. Нацеливать работников на полное, своевременное, качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей, на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

11.2.10. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору.

11.2.11. Организовывать обучение профсоюзного актива, представителей кадровых и юридических служб, специалистов по охране труда по вопросам трудового законодательства и законодательства по охране труда.

РАЗДЕЛ XII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

12.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение 3 (трех) рабочих дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.3. Стороны договорились, что Коллективный договор должен быть доступен для ознакомления с ним Работников не позднее 30 (тридцати) дней после его подписания.

12.4. Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, определенных в настоящем Договоре.

12.5. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

12.7. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Академии, расторжения трудового договора и прекращения полномочий ректора Академии.

12.8. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

12.9. Стороны регулярно, но не реже, чем раз в год, отчитываются об выполнении Коллективного договора на Общем собрании (конференции) Работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

12.10. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.11. Разрешение разногласий по выполнению Коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) вводятся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия, работодатель) в соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплату и охрану труда.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие с момента подписания коллективного договора.

1.4. Действия настоящих Правил распространяется на всех работников Академии.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по указанной в трудовом договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать настоящие Правила.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом Работодателя и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок. Должностные обязанности, не отраженные в трудовом договоре, конкретизируются должностной инструкцией. Все последующие изменения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.3. При приеме на работу должны быть предъявлены следующие документы:

- паспорт;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- при поступлении на работу на условиях внешнего совместительства, работник обязан предоставить заверенную копию трудовой книжки, либо заверенные сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

2.4. При заключении трудового договора впервые, работодатель оформляет сведения о трудовой деятельности.

2.5. При заключении трудового договора принимаемого работника знакомят с условиями будущей работы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работник, ответственный за охрану труда, проводит вводный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель структурного подразделения.

2.6. Испытание при приеме на работу определяется ст.70, 71 ТК РФ.

2.7. Перевод на другую работу, перемещение работников осуществляется в соответствии со статьями 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ статьями 77, 78, 80, 81, 83, 84. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (ч. 1 ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после подачи работником заявления. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

В день увольнения работодатель должен выдать работнику его трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности и произвести полный расчет. Если последний день срока трудового договора приходится на нерабочий день, работодатель все необходимые документы выдает работнику в следующий за выходным рабочий день (ч. 4 ст. 14 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с трудовым договором;
- своевременную выплату заработной платы в соответствии с количеством и качеством выполненной работы и согласно положению Работодателя, регламентирующему оплату труда (далее - Положение об оплате труда), трудовым договорам;
- отдых – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей – выходные, праздничные дни, оплачиваемый отпуск, обеденный перерыв;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии со ст. 197 ТК РФ;
- охрану труда и безопасность на рабочем месте;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2. Работники обязаны:

- работать честно, добросовестно и эффективно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять учебный план, договорные обязательства;
- улучшать качество работы, не допускать упущений в работе;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями и приказами, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся руководителю структурного подразделения;
- содержать свое рабочее место, оборудование и технику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурных подразделениях и на территории Академии;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы Академии;
- соблюдать технику безопасности;
- вести себя достойно, соблюдать правила поведения и вежливости;
- не появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного или иного опьянения;
- не использовать в своей речи нецензурные слова и выражения.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, профессии или должности, определяется

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и др. служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, утвержденными в установленном порядке, а также профессиональными стандартами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, установленном ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- проводить аттестацию работников;
- требовать от работников качественного, эффективного и своевременного исполнения ими трудовых обязанностей и дисциплины, бережного отношения к имуществу Академии, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с ТК РФ.

4.2. Работодатель обязан:

- организовать труд работников, чтобы каждый работник имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно был ознакомлен с установленным расписанием занятий, обеспечен работой, в соответствии с трудовым договором, улучшать условия труда;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- организовывать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, проводить специальную оценку условий труда;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и их профессионального уровня;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату.
- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с количеством и качеством выполненной работы и согласно Положению об оплате труда, трудовым договорам;

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается настоящими правилами, трудовым договором.

5.2. Рабочее время:

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, устанавливается для работников из числа руководящего, административно-хозяйственного и иного персонала Академии, работающим на полную ставку.

Начало и окончание рабочего дня для каждого работника устанавливается в трудовом договоре.

Если трудовым договором между работодателем и работником не установлено иное, то работник должен придерживаться следующего рабочего графика:

- с понедельника по четверг включительно: начало работы в 9:30, окончание – в 18:30;
- в пятницу: начало работы в 9:30, окончание в 17:15;
- суббота и воскресенье: выходные дни;
- перерыв на обед в будние дни: с 13:30 до 14:15.

5.1.2. Для педагогических работников, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресенье.

В зависимости от должности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы), порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», локальными актами, графиком работы педагогических работников и учебными планами.

Ежегодно до 1 сентября перед началом учебного года приказом работодателя утверждается расписание занятий в Академии.

5.1.3. Для работников, являющихся инвалидами I, II группы – 35-часовая рабочая неделя.

5.1.4. В период командировки сотрудник работает по режиму той организации, куда направлен.

5.1.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.6. Ненормированный рабочий день устанавливается отдельным работникам Академии, которые по письменному распоряжению работодателя привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами

установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о ненормированном рабочем дне должно быть закреплено в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.1.7. Сверхурочные работы и работы в выходные и нерабочие праздничные дни разрешаются в исключительных случаях в соответствии со ст. 99, 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит дальнейшая работа Академии в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни не может носить регулярный характер и оформляется приказом на основании служебной записки руководителя подразделения и письменного согласия работника.

5.1.8. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни руководителю структурного подразделения необходимо учитывать, не относится ли работник к следующим категориям лиц, которым работа в выходной или праздничный день запрещена:

- беременные женщины (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- лица, не достигшие возраста 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- инвалиды (ч. 7 ст. 113 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей до трех лет (ч. 2 ст. 259 ТК РФ);
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- работники, имеющие детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

5.1.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

5.1.10. Работникам, работающим по совместительству, рабочее время устанавливается в соответствии с объемом и сроками выполняемой работы (ст. 102 ТК РФ).

5.1.11. В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

5.1.12. Учет рабочего времени с отметкой в таблице учета рабочего времени ведется в структурном подразделении под руководством руководителя.

5.2. Время отдыха:

5.2.1. Перерыв для отдыха и питания работника должен составлять не менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ). Это время работник использует по своему усмотрению и может отлучаться с места выполнения работы.

5.2.2. Выходные дни – суббота и воскресенье, для педагогических работников выходной день – воскресенье.

5.2.3. Нерабочие праздничные дни установлены в соответствии с ТК РФ.

5.2.4. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней; педагогическим работникам – 56 дней; инвалидам – 30 календарных дней с сохранением места работы, должности и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней устанавливается согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" устанавливается работникам, замещающим должности педагогических работников, и руководителям, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

5.2.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда или в соответствии с коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

5.2.6. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

5.2.7. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы. До истечения 6 месяцев работы отпуск предоставляется: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или сразу после него, работникам до 18 лет и в других случаях в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

Отпуск во второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.2.8. Работникам, имеющим путевки на лечение, по решению Работодателя могут быть предоставлены ежегодные оплачиваемые отпуска по личному письменному заявлению вне графика отпусков.

5.2.9. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, минимальная продолжительность дополнительного отпуска – не менее 3-х календарных дней, максимальная – 12 календарных дней. Продолжительность отпуска устанавливается конкретному работнику приказом работодателя с учетом финансовых возможностей Академии.

5.2.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.2.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.2.12. Работники на основании письменного заявления имеют право по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на получение отпуска без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон.

5.2.13. Работодатель обязан предоставить отпуск работникам без сохранения заработной платы на основании письменного заявления (помимо указанных в ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 дней;
- для проводов детей на военную службу - 2 дня;
- работникам, имеющих близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения и ухода - 20 дней.

5.2.14. Заявление о предоставлении ежегодного отпуска подается работодателю не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты, отпуска без сохранения заработной платы - не позднее, чем за один день.

5.2.15. С согласия работника в исключительных случаях допускается его отзыв из отпуска.

5.2.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1. Работодатель обязуется организовать труд работников, создавать условия для роста производительности труда, обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, соблюдать трудовое законодательство и законодательство по охране труда.

6.2. Работники должны работать честно, добросовестно и эффективно, соблюдать трудовую и производственную дисциплину, требования по охране труда.

6.3. Работники, честно, добросовестно и эффективно выполняющие свои трудовые обязанности, поощряются морально и материально. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку.

6.4. Работодатель отстраняет от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (ст. 76 ТК РФ).

6.5. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет дисциплинарные взыскания: замечание, выговор и увольнение (ст. 192 ТК РФ).

6.6. До вынесения дисциплинарного взыскания работник должен дать письменное объяснение. Взыскание выносится не позднее месяца со дня его обнаружения, но не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. За каждый проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

6.7. Приказ о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов его применения сообщается работнику под подпись.

6.8. Если в течение года на работника не наложено новое взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Взыскание может быть снято до истечения года, если работник не совершил другого проступка и проявил себя добросовестным работником. В течение срока действия взыскания работнику не полагаются поощрения.

6.9. Все работники обязаны содержать в образцовом состоянии рабочее место, бережно относиться к оборудованию, средствам связи, имуществу, поддерживать чистоту на рабочем месте и территории Академии, экономно расходовать электрическую энергию.

6.10. Курение в зданиях Академии запрещено.

Курить работник имеет право в специально отведенных местах. Нарушение этого положения является дисциплинарным проступком (п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2) и к работнику могут применяться дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).

6.11. Работники обязаны соблюдать требования законодательство и локальных актов Работодателя о безопасности, пропускном, охранном и внутриобъектовом режиме.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Требования охраны труда обязательны для исполнения работодателем и работниками Академии. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а работники обязаны соблюдать требования охраны труда.

Обязанности и права в соблюдении охраны труда обусловлены ст. 212, 214 ТК РФ.

Требования правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности обязательны как для работодателя, так и для работников.

7.2. Работодатель обязуется обеспечить:

7.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.2.2. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

7.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

7.2.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.2.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требования охраны труда.

7.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.9. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

7.2.10. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.2.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2.14. Расследование и учет, в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.15. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.16. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профкома.

7.2.17. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2.18. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требованиям охраны труда;

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.3.6. При трудоустройстве, либо в течение не более 1,5 (полутора) месяцев с момента заключения трудового договора, работник обязан предоставить работодателю:

- 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;
- справку из медицинских учреждений по установленным формам (нарколог, психиатр).

7.4. Работодатель обязуется улучшать работу по охране труда в соответствии с ТК РФ.

7.5. Работодатель обеспечивает температурный режим в помещениях структурных подразделений, учебных аудиториях, согласно гигиеническим требованиям. При понижении температуры ниже нормы (18°C) и при повышении свыше (30°C) работодатель по представлению Профкома может переводить работников на сокращенный рабочий день, с сохранением средней заработной платы, а также отменять проведение занятий в аудиториях, где тепловой режим или освещенность не соответствует норме.

7.6. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников может создаваться комитет (комиссия) по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители Профкома. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Договора об охране труда (ст. 218 ТК РФ).

7.7. Работодатель включает представителей Профкома в состав комиссий, принимающих вновь вводимые в эксплуатацию и реконструированные объекты, а также комиссии по расследованию несчастных случаев.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются трудовым законодательством и иными локальными нормативными актами.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

33 (тридцать три) листа

Врио ректора
А.Ю. Ларин

